

CENTAR ZA AUTIZAM
Z a g r e b, Dvorničićeva 6
web:<http://centarzaautizam.hr>
KLASA: 602-02/20-17-14
URBROJ: 251-327-20-1.

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A
CENTRA ZA AUTIZAM
za školsku godinu 2020./2021.

Ravnateljica

Žarka Klopotan, dipl.defektolog

Zagreb, 6. listopada 2020.

S A D R Ź A J:

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE.....	4
II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	5
III. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	6
IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA.....	7
V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	12
VI. PLAN RADA SOCIJALNIH RADNIKA.....	15
VII. PLAN RADA UČITELJSKO-ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	20
VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	20
IX. PREVENTIVNI PROGRAMI	22.
X. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA:	
1. ODJEL ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	26
2. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	38
3. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJE DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA.....	63
4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM.....	87
5. ODJEL ZDRAVSTVENA ZAŠTITE I STANOVANJA.....	124

OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA AUTIZAM

Naziv školske ustanove:	Centar za autizam
Sjedište ustanove:	Dvorničićeve 6, Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Ured ravnatelja, tajništvo i računovodstvo:	Ljevakovićeve 30a
Telefonski broj i telefaks:	2856-756, 2853-717
Službeni e – mail :	ured@centar-autizam-zg.skole.hr
Web adresa:	http://centarzaautizam.hr
Šifra škole:	21-114-115
Matični broj škole:	3267393
OIB:	63467332374
Upis u sudski registar	080348985 Reg. Uložak 1-2818
IBAN	HR0823600001101250829
Uredovno radno vrijeme	07,30-15,30;
Ravnateljica školske ustanove:	Žarka Klopotan, dipl.defektolog specijalistica rane intervencije
Tajnik ustanove:	Nives Pintar
Voditelj računovodstva:	Nada Bolont

Ustrojbene jedinice Centra:	voditelji	ured:
Odjel predškolskog odgoja djece s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def.	Katićev prilaz 1A
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def..	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s MR/ IT	Slavica Novaković, prof.	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Odjel za odrasle osobe s autizmom	mr.sc. Renata Vragović, prof.	Dvorničićeve 6 4683-867
Odjel zdravstvene zaštite i stanovanja	v.d. Maja Dušak prvostupnica radne terapije	Vile Velebita 11b 2989-263

Temeljem članka 14. Statuta Centra za autizam, a sukladno Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola i o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika osnovnih škola u 2020./2021. školskoj godini Upravno vijeće Centra za autizam na 51. sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine donijelo je na prijedlog ravnateljice sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA AUTIZAM U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE

I.1. Učenici / korisnici Centra

program	broj učenika/korisnika	broj razreda	broj odgojno-obrazovnih skupina
AUTIZAM			
predškolski	30		6
osnovnoškolski:	11	3	
	70 (1 NUK)		19,5 (1/2 NUK)
odrasli:	116		16
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE			
osnovnoškolski:	22	4	
	59 (5 NUK)		13,5 (2,5 NUK)
UKUPNO:	308	7	55

Podaci o učenicima / korisnicima Centra

Broj polaznika predškolskog programa	30
Broj polaznika osnovnoškolskog programa	156
Broj polaznika osnovnoškolskog programa nastava u kući (nuk)	6
Ukupno polaznici osnovnoškolskog programa	162
Broj odraslih korisnika programa	116
Broj korisnika u smještaju	66
Broj korisnika prehrane	302

I.2. Prostor Centra:

Lokacija Centra	Površina u m ²
Zagreb, Dvorničićeva 6	340
Zagreb, Ljevakovićeva 30a	2550
Zagreb, Katićev prilaz 1A	487
Zagreb, V. Velebita 11b	1200
Zagreb, V. Velebita 1E	197
Zagreb, Dankovečka 50	76
Zagreb, Treće Poljanice br. 9	92
Zagreb, Treće Poljanice br. 9	59
Zagreb, Ferenščica 31	30
Zagreb, Ivane Lang 8, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Ivane Lang 2, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Brune Bjelinskog 14, Novi Jelkovec	96
Zagreb, Brune Bjelinskog 12, Novi Jelkovec	92
Seline, Vodovodna bb	500

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Funkcije / radna mjesta:	broj zaposlenika
ravnatelj	1
voditelj i v.d. voditelja ustrojbene jedinice	4
socijalni radnik	2
psiholog	1
logoped	4
defektolog, edukacijski rehabilitator	75
učitelj razredne i predmetne nastave, terapeuti	20
medicinski tehničar, odgojitelj	47
njegovatelj	24
administrativno i računovodstveno osoblje	4
tehničko osoblje (kuhar, domar, vozač, spremačica)	29
stručnjak zaštite na radu	1
UKUPNO:	214

III. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Centar radi kontinuirano 365/366 dana, danju i noću za korisnike u smještaju. Djelatnost Centra se provodi tijekom nastavne godine, za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih odmora za učenike, odnosno svih 365/366 dana za učenike / polaznike u stacionaru.

školska godina:	mjesec	broj dana	radni dani	nastavni dani	subote	nedjelje	blagdani
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	30	22	18	4	4	
	X.	31	22	22	5	4	
	XI.	30	20	17	4	5	2
	XII.	31	22	17	4	4	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	31	19	15	5	5	2
	II.	28	20	16	4	4	-
	III.	31	23	23	4	4	-
	IV.	30	21	16	4	4	2
	V.	31	21	21	5	5	2
	VI.	30	20	12	4	4	2
LJETNI ODMOR	VII.	31	22	-	5	4	-
	VIII.	31	21	-	4	5	2
UKUPNO:	12	365	253	177	52	52	14

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 36 petodnevnih nastavnih tjedana i 177 nastavnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

Jesenski odmor učenika počinje 2. studenog 2020. godine, a završava 3. studenoga 2020.

I. dio Zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021.

II. dio Zimskog odmora učenika počinje 23. veljače 2021., a završava 26. veljače 2021.

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine do početka nastavne godine u školskoj godini 2021./2022.

Za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika provodi se program dežurstava.

Nastava se organizira prema dokumentu nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja

Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021.

U stacionaru/domu Centru za polaznike kontinuirano se osigurava smještaj, prehrana, njega i zdravstvena zaštita kao i organizacija provođenja slobodnoga vremena. U programima za odrasle rad se organizira prema preporukama HZJZ za pružatelje socijalnih usluga i usluga smještaja koje Centar primjenjuje kao neregistrirani pružatelj socijalnih usluga.

Organizirano ljetovanje od po 8 dana za svaku skupinu učenika/odraslih korisnika planira se od mjeseca lipnja do rujna 2021. godine u Terapijskom ljetovalištu u Selinama, na jednak provedbeni način kao i do sada (participacijom Osnivača i roditelja). Planira se provođenje Škole u prirodi i Škole življenja u skladu s organizacijskim i financijskim mogućnostima i interesom korisnika i roditelja u Terapijskom ljetovalištu u Selinama, ali i epidemiološkim uvjetima i okolnostima.

IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA

IV.1. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada predškolskog i školskih kurikulumuma	VI – IX
1.2. Rad na Godišnjem planu i programu CZA	VI - IX
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.4. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX
1.5. Izrada razvojnih planova i programa škole	IX – VI
1.6. Sudjelovanje u provedbi europskih projekata, posebice u organiziranju diseminacije	IX – VI
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u koordinaciji s voditeljicama odjela	IX – VI
1.8. Planiranje građevinskih radova (proširenja hidrantske mreže, stvaranje preduvjeta za izgradnju protupožarnih stepenica, izmjene građevinske stolarije, brušenja i lakiranja parketa, saniranja štete od potresa na dvorani za TZK itd.), nabavke opreme (izrada zaštitnih obloga za radijatore) i namještaja	IX – VIII
1.9. Daljnje zalaganje za dodjelu i osiguranje dodatnih neophodnih radioničkih prostora za odrasle korisnike s autizmom	IX - VIII
1.10. Informiranje o objektu na Oporovcu i poticanje njegove izgradnje sukladno mogućnostima i ovlastima	IX – VIII
1.11. Sudjelovanje i obavljanje potrebnih zadataka u Radnoj skupini za provedbu pripremnih radnji za statusnu promjenu Centra za autizam	X – VI
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa te programa za odrasle (broj skupina; zaduženja, organizacija rada u svim programima, rasporedi rada u programu stanovanja)	VI – IX
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.5. Organiziranje prijevoza učenika i pratnje u prijevozu te radnog vremena i zadaća vozača	IX – VIII
2.6. Organizacija prehrane djece predškolske dobi te učenika i odraslih korisnika CZA	IX - VIII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VIII
2.8. Priprema i praćenje izvanučionične nastave i izleta	IX – VI
2.9. Poslovi oko organizacije i koordinacije upisa učenika u školu	V – IX, tijekom cijele godine
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (pripredbe u vrtiću i školi te programima za odrasle)	IX – VI

2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.12. Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI
2.13. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom cijele godine
2.14. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.13. Priprema i organizacija ljetovanja u Selinama za učenike i odrasle korisnike CZA	IV – IX
3. PRAĆENJE REALIZACIJE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada CZA	IX – VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.3. Praćenje rada povjerenstava CZA	IX – VIII
3.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.5. Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i medicinskih sestara u programu stanovanja kao i organizatora slobodnog vremena te pomoćnika u nastavi	IX – VIII
3.6. Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX - VI
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII
4.2. Pripremanje i vođenje stručnih kolegija	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djece u vrtiću i učenika u školi te odraslih osoba u programu za odrasle	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u programima (predškolskom i osnovnoškolskima i programu za odrasle)	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Sazivanje i održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i sudjelovanje u radu svih ostalih sjednica	IX - VII
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI
5.10. Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.
5.11. Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII
5.12. Nastavak rada na premještanju odraslih korisnika u njihove matične županije, posebice u Primorsko-goransku županiju	IX - VIII
5.13. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom CZA	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Praćenje sudskih procesa vezanih za ustanovu i priprema materijala	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Suradnja sa sindikalnim predstavnicima	IX - VI
6.5. Provođenje raznih natječaja za potrebe ustanove	IX – VIII
6.5. Rad i suradnja s računovođom CZA	IX – VIII
6.6. Izrada financijskog plana CZA	VIII – IX

6.7. Organizacija i provedba inventure	XII
6.8. Poslovi vezani uz e-matice i uvođenje eDnevnika	VI
6.9. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.3. Suradnja s Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje	IX – VIII
7.4. Sudjelovanje u radnoj skupini za transformaciju Centra za autizam	X - VIII
7.5. Suradnja s Vijećem gradske četvrti Gornja Dubrava	IX - VIII
7.6. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i centrima za edukaciju odraslih (Pučko otvoreno učilište, Medikal)	IX – VIII
7.6. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“	IX – VIII
7.7. Suradnja s centrima za socijalnu skrb	IX – VIII
7.8. Suradnja s 3. policijskom postajom Zagreb (Dubrava)	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.10. Suradnja s drugim centrima, dječjim vrtićima i osnovnim i srednjim školama, posebno aktivnostima mobilnog stručnog tima	IX – VIII
7.11. Suradnja s turističkim agencijama i agencijama za prijevoz	IX – VIII
7.12. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama, institucijama i savezima	IX – VIII
7.13. Suradnja s članicama Saveza udruga za autizam Hrvatske, posebice uz Svjetski dan svijesti o autizmu	IX. - VIII
7.14. Suradnja s humanitarnim organizacijama i ostalim društvenim ili privrednim organizacijama te klubovima koji se bave humanitarnim projektima	IX - VIII
7.15. Suradnja s medijima na promicanju prava djece i odraslih osoba s autizmom i intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HKR-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature s područja upravljanja i područja vezanog ua odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

IV.2. PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA

Stručni kolegij djeluje u sastavu: ravnateljica Centra, voditeljice odjela i socijalne radnice Centra. Za rad na pojedinim planovima, zadacima i ciljevima, Stručni kolegij radi u širem sastavu (stručne osobe iz sastava Učiteljskog vijeća Centra ciljano delegirane od ravnatelja). Ravnatelj imenuje i druge stručne djelatnike u radne skupine za ostvarivanje pojedinih zadaća Stručnog kolegija.

Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:

Izrada školskih kurikuluma, izrada predškolskog kurikuluma	30. rujan
------------------------------------------------------------	-----------

Priprema organizacije rada za novu školsku godinu	30. kolovoz
Priprema i izrada Godišnjeg plana i programa ustanove	30. rujan
Analiza pojedinih dijelova programa, posebnih programa i organizacije službi uz određivanje provedbenih mjera	kontinuirano prema planu i potrebi
Analiza uvjeta rada i potreba po lokacijama, uz određivanje prioriteta i načina rješavanja	kontinuirano
Podržavanje, organiziranje i sudjelovanje u humanitarnima akcijama s ciljem poboljšanja materijalnih uvjeta u Centru za autizam	kontinuirano
Planiranje izvedbenog Plana i programa stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika i analiza provedbe	rujan i svibanj
Priprema podataka za pojedina izvješća	periodično
Priprema sjednica Učiteljskog vijeća	periodično
Informiranje o zakonskim promjenama i analiza novih zakonskih propisa	periodično
Sudjelovanje u izmjenama akata Centra za autizam i izradi novih (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnik o radu školske kuhinje, Pravilnik o uslugama prijevoza, Pravilnik o sigurnosno-zaštitnim mjerama)	kontinuirano
Revidiranje kućnih redova u ustanovi	tijekom godine
Organizacija rada tijekom školskih praznika	desetak dana prije praznika
Izrada okvirnog plana ljetovanja i provedbenog programa ljetovanja u Terapijskom ljetovalištu Seline	travanj, svibanj, lipanj
Izrada plana nabave opreme i održavanja objekata Centra za autizam	kolovoz, prosinac, lipanj
Analiza prijave, pritužbi i inspekcijskih nalaza, provjera provedbe mjera	prema potrebi
Priprema potrebnih podataka za Radnu skupinu za provedbu pripremnih radnji za statusnu promjenu Centra za autizam	prema potrebi

Tjedni zadaci Stručnog kolegija:

Tjedna analiza rada pojedinih službi u svakom pojedinom odjelu uz prijedlog mjera
Izvješća o aktualnoj situaciji i događanjima od interesa ustanove uz dogovor o zadacima
Planiranje provedbe pojedinih programskih sadržaja na razini Centra
Tematski zadaci i sastanci

Plan zadataka Stručnog kolegija za radnu godinu 2020./21.:

Aktivnosti:	Nositelji:	Rokovi:
Planiranje dopune i izmjene dotrajalog školskog namještaja i opreme kao namještaja i opreme u programima za odrasle	Ravnateljica Voditeljice odjela	Rujan, tijekom godine sukladno mogućnostima
Redovita nabava sredstava za dezinfekciju i potrebne zaštitne opreme (maske, pregače, rukavice; beskontaktni toplomjeri i sl.)	Ravnateljica Voditeljice Medicinske sestre	Kontinuirano tijekom cijele godine

Analiza rada Timova za kvalitetu i rezultata samovrednovanja po odjelima te planiranje potrebnih aktivnosti za unapređenje programa svakog odjela	Stručni kolegij, članovi timova za kvalitetu	Kontinuirano tijekom cijele godine
Suradnja s Radnom skupinom za provedbu i praćenje tranzicijskih programa	Stručni kolegij i članovi radne skupine	Krajem školske/radne godine i početkom iduće
Daljnje strukturiranje vertikalne i horizontalne organizacije Centra s naglaskom na analizi radnih mjesta po odjelima i lokacijama i superviziju rada zaposlenika	Stručni kolegij	prosinac 2020.
Provedba reorganizacije postojećih službi, analiza radnih mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kao javne službe; izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu	Stručni kolegij, tajnica	Do kraja 2020.
Rad na prevenciji zlostavljanja, zanemarivanja i kršenja prava korisnika, posebno u suradnji s Povjerenstvom za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u CZA	Ravnateljica Stručni kolegij	Tijekom cijele godine, prema potrebi
Donošenje Pravilnika o uslugama podrške i postupanju s korisnicima u Programu za odrasle	Renata Vragović	Veljača 2021.
Prikupljanje i obrada osobnih podataka korisnika i djelatnika u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka	Ravnateljica, voditeljice, službenik za zaštitu osobnih podataka	Rujan, tijekom godine ovisno o potrebama
Izmjene i dopune Pravilnika o sigurnosno-zaštitnim mjerama	Ravnateljica i članovi stručnog kolegija	lipanj 2021.
Prva primjena nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/pomoćnice osobama s PAS u neposrednom radu i tehničke službe, te daljnji rad na verifikaciji programa i reguliranju djelatnosti prema osnivanju metodološkog odjela – Centra znanja o autizmu	Radna skupina pod vodstvom ravnateljice i Dragane Mamić	veljača/ožujak 2021. i kontinuirano
Daljnja dopuna obrazovne, socijalne i zdravstvene baze podataka o statusu, korištenim pravima i potrebama korisnika, te korištenju pojedinih programa i usluga Centra	Sonja Škrbić Deskar, Anita Bakarić	tijekom cijele godine
Planiranje i provođenje osobno usmjerenog planiranja u radu s korisnicima Centra	Stručni kolegij	tijekom cijele godine
Planiranje i razvoj provedbenih oblika tranzicijskih programa (predškolski, osnovnoškolski, program za odrasle)	Stručni kolegij	travanj, svibanj, lipanj 2021.
Revizija Procjene rizika	Ravnateljica, voditeljice, Ilija Matošević	listopad 2021.

Uspostava i razvijanje sustava podrške iz Centra za autizam redovnom sustavu, ustanovama s posebnim programom te ustanovama iz resora socijalne skrbi - uspostavljanje rada i djelovanja mobilnog stručnog tima	Ravnateljica Dragana Mamić Članovi mobilnog stručnog tima	kontinuirano i analiza stanja u svibnju 2021.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

V.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi tajništva protežu se kontinuirano tijekom cijele godine, a neki su povremeni prema namjeni i karakteru posla. Stoga navodimo osnovne poslove koje obavlja tajništvo tijekom godine:

I. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- statusne promjene Centra (poslovi vezani uz Trgovački sud, objave u Narodnim novinama, javni bilježnik, ...)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)

II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom
- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
- prikupljanje potvrda i molbi
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
- vođenje personalne dokumentacije
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava na ZMIO, HZZO
- kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje
- prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izrada prijedloga korištenja godišnjih odmora radnika
- matična evidencija radnika
- sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
- vođenje i sređivanje e-matice za radnike
- poslovi vezani uz registar zaposlenika - COP

III. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (zaposlenici Centra, roditelji, učenici, ...)
- vođenje i izrada statističkih podataka
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Gradskim uredom za obrazovanje, te uredima za društvene djelatnosti
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- poslovi u vezi s protokoliranjem učeničkih svjedodžbi
- suradnja s drugim školama, ustanovama i uredima državne uprave
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (Zakoni)

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja radnicima Centra
- fotokopiranje za potrebe Centra
- daktilografski poslovi
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive Centra
- vođenje aplikacije e-tur
- vođenje evidencije putnih naloga
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu

V. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Upravnog vijeća)
- briga o pravovremenom informiranju radnika Centra o odlukama Upravnog vijeća
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Upravnog vijeća
- dostava poziva za sjednice Upravnog vijeća
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Upravnog vijeća

V.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslove računovodstva navodimo globalno, a isti se ostvaruju kontinuirano i periodično:

I. POSLOVI PLANIRANJA

Izrada financijskih planova

- Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog
- operativni mjesečni planovi
- Plan potrebnih sredstava za smjenski i prekovremeni rad, posebne uvjete rada, noćni rad, rad blagdanom.

II. FINANCIJSKI POSLOVI

- blagajničko poslovanje (uplate, isplate, depoziti)
- vođenje knjige blagajne
- vođenje prehrane učenika
- obračun putnih troškova roditelja, pratitelja i učenika te isplata istih.

III. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

1. Knjiženje poslovnih promjena - kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjiga blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO - MZO; inventurnih viškova i manjkova)
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija

- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
 - vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave (školska kuhinja)
3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - Bilance
 - Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - Izvještaj o obvezama
 - Bilješke
 4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (prijevoz, energija, ...)
 5. Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE)
 6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
 7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

IV. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA

1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada putem COP-a
 - osnovne plaće, praznika, bolovanja na teret poslodavca, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, provođenja ispita, posebnih uvjeta rada, ...
 - bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO, isplata
 - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
 - naknade za trošak prijevoza
 - jubilarnih naknada, otpremnine, pomoći
 - godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
 - obračun i isplata plaća prema sudskim rješenjima
 - obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
 - obrada obustava na plaću (kredita, ovrha), te praćenje istih prema vjerovnicima
2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima Upravnog vijeća, ispitnim povjerenstvima, pomoćnici u nastavi i dr.)
3. Sastavljanje mjesečnih ID, IDD i IPP obrasca, godišnjih ID-1 potvrda i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu za poreznu upravu
4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike
5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite

V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
2. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
3. Blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika)
4. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekscurzija, športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)
5. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
6. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om,

REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga za plaće, financijskih izvještaja i sl.)

7. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, internetskih stranica, ...

8. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Grada, a vezanih uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Upravnom vijeću, Ministarstvu, Gradu, ...)

VI. PLAN RADA SOCIJALNIH RADNIKA

VI.1. Plan rada socijalnog radnika programa odraslih korisnika Centra

POSLOVI VEZANI ZA UPIS UČENIKA

- prikupljanje socijalnoanamnestičkih podataka od roditelja
- upućivanje roditelja na ostvarivanje socijalnih prava te suradnja s nadležnim Centrom za socijalnu skrb
- vođenje evidencije o odgojno-obrazovnoj skupini u koju će učenik biti uključen
- sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika
- obzirom na upis novih dnevnih korisnika iz školskog programa u program za odrasle osobe s autizamom održani su individualni roditeljski sastanci na kojima smo informirali roditelje o programu. Zbog otvaranja četvrte stambene zajednice u kojoj će biti četiri korisnika od kojih jedan dnevni korisnik, a tri u smještaju na drugim lokacijama napraviti će se individualni program kroz rad s roditeljima i djelatnicima tijekom listopada. Biti će potreban rad na dodatniom sadržajima u Jelkovcu, jer postojeći sadržaji i prostori u kojima se ti programi odvijaju neće biti dostatni.
- Planira se suradnja sa Poljoprivrednom školom u Dubravi s ciljem uključivanja korisnika jednom tjedno na poslove u stakleniku i rasadniku jer su nam berbe na koje godinama korisnici idu pokazale da vrlo rado obavljaju aktivnosti vezane za rad na poljoprivredi.

RAD TIJEKOM GODINE

- rad s roditeljima individualno te kao član tima
- praćenje potreba korisnika suradnjom s voditeljima skupina i programa, ravnateljem, sudjelovanjem na stručnim timovima te kontaktiranjem s CZSS
- nastavak rada na uključivanju korisnika u razna kulturna zbivanja u cilju socijalizacije i senzibilizacije društva na osobe s autizmom
- nastavak rada na koordinaciji programa odraslih i starijih osnovnoškolaca u cilju pojačanja radnih aktivnosti te pripreme prelaska u program odraslih
- suradnja sa zdravstvenom službom
- vođenje brige o zdravstvenoj dokumentaciji korisnika smještenih u stacionaru
- vođenje brige o osobnim iskaznicama korisnika
- priprema potrebne dokumentacije za PTV te za postupak lišenja poslovne sposobnosti
- prijevoz korisnika
- vođenje brige o garderobi korisnika koji nemaju roditelje ili čiji roditelji nemaju mogućnosti kupiti odjeću zbog loše materijalne situacije
- briga o džeparcima korisnika
- slanje zahtjeva za jednokratne pomoći prema CZSS
- suradnja sa CZSS u Republici Hrvatskoj i u gradu Zagrebu./otprilike 40 CZSS/
- suradnja sa srodnim ustanovama, raznim udrugama privatnim i javnim sektorom u cilju uključivanja korisnika u zajednicu
- rad na programu radnih aktivnosti u Centru i izvan Centra
- suradnja s Knjižnicom Medveščak 2 u cilju pojačanja programa radnih aktivnosti

- nabava materijala za radne aktivnosti
- suradnja sa Agronomskim fakultetom oko povremenih radnih aktivnosti u plastenicima
- organiziranje berbi raznih plodova
- obilježavanje blagdana na lokacijama uz druženje s roditeljima, obilježavanje Dana kruha u listopadu, božićna priredba, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, Dan svjesnosti o autizmu te tradicionalni Eko sajam u lipnju u Vile velebite 11 b
- suradnja sa skrbnicima po službenoj dužnosti i ostalim skrbnicima
- obzirom na potrebu roditelja za povremenim smještajem svoje djece rad na pripremi za termine smještaja, obavješćivanje nadležnih CZSS
- slanje zamolbi u cilju prikupljanja donacija za obilježavanje blagdana
- organizacija ljetovanja
- organizacija programa za vrijeme praznika
- izrada godišnjeg programa, mjesečnog i tjednog
- vođenje dnevnika rada
- vođenje dokumentacije

PRIJEVOZ

U prijevoz kombijem uključeno je 11 korisnika preko tjedna i dva korisnika vikendom, pokaz koristi 14 korisnika, protuvrijednost u novcu za troškove prijevoza dobiva 10 roditelja. Osobni automobil za dovođenje djece na program koristi 20 roditelja, za vikend program 9 za što dobiju povrat novčanih sredstava za gorivo.

Prijavljivanje prijevoza u Gradski ured za obrazovanje kulturu i šport.

Obzirom na planirani razvoj programa dobivanjem novih prostora za radionice i stanovanje organizirat će se novi sadržaji u smislu radnih aktivnosti i socijalizacije.

SURADNJA S RODITELJIMA

Rad s roditeljima odvija se kroz individualne razgovore, putem telefona, u suradnji s roditeljima te suradnjom s Centrima za socijalnu skrb i skrbnicima po službenoj dužnosti.

PROGRAM RADNIH AKTIVNOSTI

nabava materijala za izradu ukrasnih predmeta/božićnih i uskrsnih/
 suradnja s AKTIVOM-materijal za ukrasne jastuke
 suradnja sa Zagrebačkim holdingom-podružnica Zrinjevac /radne aktivnosti uređenje okoliša te rad u stakleniku i rasadniku

LJETOVANJE

- izrada i slanje anketa roditeljima skrbnicima i Centrima
- slanje zahtjeva za odobrenje jednokratnih pomoći prema Centrima za socijalnu skrb
- obrada anketa i sudjelovanje u određivanju termina odlaska korisnika
- vođenje evidencije o uplatama roditelja i CZSS u suradnji s računovodstvom

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje zakona i propisa kroz Zakon o socijalnoj skrbi

- prisustvovanje na raznim skupovima
- praćenje literature

Poslovi socijalnog radnika obzirom na vremenski period realizacije

Redni broj	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme realizacije
1.	Prijem i otpust korisnika	IX i VI
2.	Sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika	IX I VI
3.	Vođenje dokumentacije izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog programa.	IX i VI
4	Odgovori CZSS o odluci Komisije za prijem i otpust korisnika	IX i tijekom godine
5.	Prijevoz	IX
6.	Suradnja sa CZSS u Zagrebu i Republici Hrvatskoj	Tijekom cijele godine
7,	Rad s roditeljima	Tijekom cijele godine
8.	Prisustvovanje na stručnim timovima	Tijekom cijele godine
9.	Obilježavanje blagdana	XII, II
10.	Organizacija ljetovanja	IV-VII
11.	Suradnja s raznim institucijama	Tijekom cijele godine
12.	Rad na programu radnih aktivnosti	Tijekom cijele godine
13,	Rad na programu socijalizacije	Tijekom cijele godine
14.	Praćenje potreba korisnika	Tijekom cijele godine

VI.2. Plan i program rada socijalnog radnika Odjela osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama i Odjela osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem

Poslovi socijalnog radnika obzirom na vremenski period realizacije:

Redni broj	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1.	PRIJEM I OTPUST POLAZNIKA	IX - VIII mjesec	
1.1.	Upis učenika	VI - IX	26
1.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem, otpust i praćenje polaznika	IX - VIII	15
1.3.	Zaprimanje i vođenje potrebne dokumentacije i potrebnih podataka učenika	VI - IX	13

1.4.	Upoznavanje sa učenicom	IX -VI	21
1.5.	Ispis radi završetka školovanja	V I- VIII	24
1.6.	Kontaktiranja radionica za odrasle osobe Centra Zagreb i CZSS radi upisa polaznika poslije završenog školovanja	IV - VI	13
1.7.	Vođenje i organiziranje daljnjeg upisa i premještanja učenika Centra	IX - VIII	23
2.	OPSERVACIJA	IX - VI	
2.1.	Upoznavanje s postojećom dokumentacijom	IX - VI	22
2.2.	Utvrđivanje stupnja potrebne podrške	IX - VI	21
2.3.	Rad u timu	IX - VI	122
2.4.	Upoznavanje polaznika s novom sredinom i pomoć pri uključivanju	IX - X	27
2.5.	Praćenje razdoblja adaptacije	IX - X	23
2.6.	Pomoć u ostvarivanju različitih prava	IX - VI	45
3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	I - VI	
3.1.	Profesionalno informiranje individualno i grupno roditelja	I - VI	33
3.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	I - VI	13
3.3.	Suradnja sa srednjim školama	IV - VI	6
3.4.	Praćenje upisa u srednju školu	VI - IX	7
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
4.1	Savjetodavni rad i podrška učenicima	IX-VI	20
5.	SURADNJA	IX - VIII	
5.1.	Suradnja s obitelji polaznika	IX -VI	82
5.2.	Savjetodavni rad i podrška polazniku i članovima obitelji	IX - VI	57
5.3.	Suradnja s djelatnicima Centra	IX - VI	89
5.4.	Suradnja s CZSS	IX - VIII	83
5.5.	Suradnja s ostalim udrugama i ustanovama	IX - VIII	35

5.6.	Suradnja sa školskim dispanzerima	IX - VI	12
5.7.	Suradnja sa ZET	IX	35
5.8.	Suradnja sa Grawe osiguranjem	IX - VI	21
5.9.	Suradnja s donatorima	IX - VI	16
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	IX - VI	
6.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	IX	20
6.2.	Praćenje i izrada po potrebi individualnog plana	IX - VI	34
6.3.	Godišnje izvješće o radu socijalnog radnika na kraju školske godine		20
6.4.	Vođenje dnevnika rada	IX – VIII	209
7.	VOĐENJE EVIDENCIJE	IX – VIII	
7.1.	Vođenje evidencije potvrda	IX – VIII	43
7.2.	Vođenje evidencije dopisa	IX – VIII	41
7.3.	Vođenje evidencije profesionalne orijentacije	IX – VIII	33
7.4.	Vođenje evidencije Rješenja o školovanju	IX – VIII	20
7.5.	Vođenje programa ljetovanja	IX – VIII	33
7.6..	Vođenje evidencije prijevoza	IX – VIII	22
7.7.	Vođenje evidencije statusa roditelja njegovatelja	IX – VIII	21
7.8.	Vođenje evidencije obilazaka obitelji	IX – VIII	7
8.	OSTALE AKTIVNOSTI	IX – VI	
8.1.	Rad sa studentima	IX – VI	22
8.2.	Organizacija ljetovanja	IV.-VII	55
8.3.	Sudjelovanje na sastancima	IX – VI	42
8.4.	Stručno usavršavanje	IX – VI	20
8.5.	Administrativni poslovi	IX – VI	40
8.6.	Prijevoz učenika	IX – VI	103
8.7.	Praćenje zakonske regulative	IX – VI	25
8.8.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za provođenje pojačanih mjera sigurnosti CZA	IX – VI	30
8.9.	Sudjelovanje u organiziranju izvanškolskih aktivnosti	IX – VI	20
8.10.	Članica stručnog tima za vrednovanje i	IX – VII	20

	samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada		
8.11	Koordinator protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi		30
	UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1784

Ove školske godine u osnovnoškolski program osoba s intelektualnim teškoćama upisano je 6 učenika, a u osnovnoškolski program autizma 9 učenika. Sveukupno je upisan 81 učenik s intelektualnim teškoćama i 80 učenik u program autizma. Od toga je petero učenika upisano u odgojno-obrazovnu skupinu u Novoj Gradišci. U programu osnovnoškolskog autizma dnevnih je 78 učenika, a stacionarno smještenih 3 i 1 učenik ima nastavu u kući. Ove školske 2020./2021. godine 21-u godinu navršit će 12 učenika, 5 učenika u programu intelektualnih teškoća, u programu autizma 7 učenika.

Na profesionalnu orijentaciju ove školske godine ići će 3 učenika.

Početkom travnja počinju pripreme, te izrada plana i programa ljetovanja u Selinama. Školske godine 2019./20. na ljetovanju je bilo 27 učenika iz oba programa: 3 učenika iz programa intelektualnih teškoća i 24 učenika iz programa autizma. Sličan odaziv očekujemo i iduće godine. Posao obuhvaća izradu i slanje anketnog upitnika roditeljima, obradu upitnika i izradu rasporeda ljetovanja, kontaktiranje CZSS, priprema i popis potrebne odjeće i obuće, održavanje roditeljskog sastanka, traženje liječničke potvrde da je učenik zdrav za odlazak na ljetovanje, potvrde roditelja i cjelokupno praćenje za vrijeme ljetovanja.

Status roditelja njegovatelja ostvaruje sveukupno 46 roditelja osnovnoškolskog programa Centra za autizam. Pravo ostvaruje 24 roditelja osnovnoškolskog program učenika s intelektualnim teškoćama te 22 roditelja učenika osnovnoškolskog programa autizma.

Organiziranje prijevoza učenika za ovu godinu predviđa:

Prijevoz kombijem Centra	Osobni automobil	Đačka godišnja iskaznica	Opća godišnja pokazna karta (pratnja roditelja)	Mjesečne pokazne karte (protuvrijednost u novcu) za roditelje
24 učenika	83 učenika	17 učenika	0 roditelja	14 roditelja
10-ero učenika koristi kombinaciju prijevoza kombijem Centra i osobnim automobilom				
2 učenika koriste prijevoz ovlaštenog prijevoznika (Eko taxi)				

VII. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Redovne zajedničke sjednice Učiteljskoga vijeća programa autizma i programa intelektualnih teškoća u školskoj godini 2020./2021. održat će se četiri puta: na početku školske godine za planiranje i organizaciju rada, na polugodištu uz izvješće o radu te izvješće o provedbi preventivnih programa, te na kraju školske godine s ciljem ocjene rezultata školske godine. Jedna sjednica održat će se sredinom svibnja vezano uz poslove za kraj školske godine i organizaciju ljetovanja. S obzirom na ustrojstvo Centra, niz stručnih sadržaja i poslova realizira se na sjednicama Programskih vijeća po Ustrojbenim jedinicama.

VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

1. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA STRUČNE SURADNIKE, UČITELJE I TERAPEUTE
 - Održavanje internih stručnih aktiva prema planovima ustrojbenih jedinica - odjela
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje (prema katalogu za stručne suradnike, pedagoge i učitelje)
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama županijskih stručnih vijeća stručnih suradnika, učitelja i terapeuta
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima udruga ravnatelja škola s posebnim programom i stručnih suradnika
 - Sudjelovanje na skupovima i stručnim edukacijama za školske zadruge i školske klubove
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Udruge edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije, na Kongresu Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske i edukacijama u organizaciji Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatske udruge radnih terapeuta i Hrvatske komore zdravstvenih radnika
 - Sudjelovanje na seminarima Akademije za razvojnu rehabilitaciju
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatskog logopedskog društva
 - Sudjelovanje na seminarima za kineziterapeute i učitelje tjelesnog i zdravstvene kulture kao i održavanje stručnih skupova županijskih- stručnih vijeća za učitelje TZK u Centru za autizam
 - Sudjelovanje na seminarima Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske komore psihologa
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji drugih strukovnih udruga, udruga roditelja, fakulteta, izdavačkih kuća, nevladinih organizacija, centara za stručno usavršavanje ili cjeloživotno učenje.

2. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA, MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA I NJEGOVATELJA
 - Edukacija svih asistenata i tehničkog osoblja prema verificiranom programu doedukacije za rad s djecom / osobama s autizmom – nositelj Dragana Mamić
 - Hitna medicinska pomoć u izvanbolničkim uvjetima (za nove zaposlenike)
 - Rad na siguran način i druge edukacije iz Zaštite na radu, doedukacije za postojeće osoblje i osposobljavanje za nove zaposlenike – nositelj Ilija Matošević
 - Organiziranje odlaska zaposlenika na edukaciju za Higijenski minimum
 - Sudjelovanje na predavanjima o zdravstvenim rizicima - AZOO, HZJZ i dr.
 - Sudjelovanje na predavanjima strukovne udruge i Hrvatske komore medicinskih sestara

3. NACRT INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:
 1. Program doedukacije za podršku u stanovanju – doedukacija cjelokupnog osoblja Odjela za odrasle osobe s autizmom i Odjela stanovanja i zdravstvene zaštite – nositelj doedukacije: mr.sc. Renata Vragović
 2. Izvještavanje sa sudjelovanja na vanjskim edukacijama, seminarima i kongresima, te program interne stručne edukacije tijekom školske/radne godine
 3. Upoznavanje s novim propisima Centra i protokolima postupanja – članovi Stručnog kolegija

4. Koordinacija provođenja programa između učitelja/terapeuta i analiza provedbe određenih dijelova programa, iznošenje zapažanja o reakcijama djece, prijedlozi za poboljšanje, ostvarivanje ciljeva programa, dijeljenje prakse s drugima – nositelji: voditelji odjela na redovitim mjesečnim programskim sjednicama.

4. TEČAJEVI ZA TEHNIČKE SLUŽBE

- prema aktualnim potrebama i ponudom tečajeva izvan Centra

5. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

- provodi se stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za jednog učitelja TZK

IX. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI

IX.1. Opći preventivni program Centra

Redni broj	Aktivnosti	Aktivnosti /ciljevi	Nositelji provedbe	Evaluacija
1.	Zdrave životne navike i briga o osobnom zdravlju Zdravlje, higijena, čistoća	Promicati zdrave stilova života sa svrhom očuvanja vlastitog i tuđeg zdravlja Provođenje, usvajanje i nadzor nad osnovnim higijenskim navikama (pranje ruku, pranje zubi, usvajanje toaletnog programa)	Učitelji Voditelj zdravstvene službe, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji	Redovito praćenje zdravstvenog stanja korisnika Praćenje usvojenosti higijenskih navika
2.	Prehrana korisnika	Razvijati zdrave prehrabene navike Informirati roditelje/skrbnike o važnosti određene (dijetalne) prehrane za korisnika Pridržavati se uputa za prehranu prilikom roditeljskih posjeta i odlazaka korisnika u smještaju kući	Nadležni liječnik, voditelj zdravstvene službe, učitelji, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji, kuharice	Jelovnik – praćenje kvalitete obroka i usklađenosti s normativima Praćenje problema s probavom (opstipacija i dijareja), upućivanje na kontrole za helicobactery, kontrole krvne slike
3.	Razvijanje pozitivnih stavova prema kretanju i rekreativnim aktivnostima	Prepoznati važnost kretanja i rekreativnih aktivnosti za zdravlje i kvalitetu života korisnika	Profesori kineziologije, voditelji slobodnog vremena, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji	Praćenje osnovnih kondicijskih parametara kretanja i tjelesne težine Zadovoljstvo korisnika sudjelovanjem

4.	Zaštita mentalnog zdravlja	Očuvanje mentalnog zdravlja korisnika i prepoznavanje socio-emocionalnih potreba korisnika Funkcionalna analiza ponašanja (u skladu s potrebama)	Psiholog, učitelji - rehabilitatori i voditelji skupina, voditelj zdravstvene službe i nadležni psihijatar	Opservacija ponašanja Redovito praćenje promjena skalama procjene, korigiranje plana postupanja i podrške, praćenje primjene psiho-farmakoterapije
5.	Savjetodavna aktivnost i individualni programi podrške	Pružanje savjetodavne pomoći i praktične podrške roditeljima /skrbnicima	voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditelj programa, voditelj zdravstvene službe	Zadovoljstvo roditelja provedenim aktivnostima
6.	Povećanje sigurnosti unutarnjih i vanjskih prostora ustanove zbog specifičnih obilježja korisnika koja proizlaze iz njihova stanja	Prilagoditi prostor i opremu potrebama korisnika sukladno mogućnostima ustanove	Ravnateljica, voditelji programa, stručnjak zaštite na radu, svi zaposlenici	Kontinuirano praćenje stanja sigurnosti i provođenje hitnih mjera
7.	Analiza rizika i osobni plan podrške za svakog korisnika Postupci voditelja/odgajatelja u rizičnim situacijama - ozljeda korisnika - nestanak korisnika Protokol «Ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost korisnika»	Upoznati djelatnike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u slučaju rizičnih ponašanja korisnika, ažuriranje liste rizičnog ponašanja za svakog korisnika Edukacija zaposlenika o postupcima u rizičnim situacijama Praćenje i prevencija rizičnih ponašanja korisnika	Voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditelj zdravstvene službe	Analiza zapisnika o incidentima Kontinuirano praćenje i procjenjivanje ponašanja korisnika Analiza Raportne knjige
8.	Diskretni zaštitni program	Individualni i skupni rad s korisnicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	Voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditeljice programa, ravnateljica	Tijekom godine - prema potrebi
9.	Zdravstveni program	Mjerenje težine, praćenje spavanja, higijene crijeva, odlazak liječniku (specijalistu), kontrola razine antiepileptika kod učenika i korisnika	Liječnik, voditelj zdravstvene službe, medicinski tehničari i dr.	Tijekom godine – redovito i prema potrebi

		koji boluju od epilepsije, kontrola razine šećera u krvi kod učenika i korisnika koji boluju od šećerne bolesti		
10.	Stomatološka zaštita	Važnost redovitih odlazaka zubaru Poučavanje u održavanju higijene usne šupljine	Učitelji Medicinska sestra Njegovatelji	Prema rasporedu Svaki dan
11.	Promjene vezane za pubertet i higijena	Upoznati učenike i učenice na primjeren način s promjenama koje se s djevojčicama i dječacima događaju u pubertetu	Liječnica školske medicine Razrednici	Do kraja 2020. god.
12.	Redovito provođenje vježbi evakuacije na svim lokacijama u Centru za autizam	Priprema vježbe, Evakuacija prema rasporedu, Evaluacija vježbe, Zapisnik o vježbi	Ravnateljica Voditeljice Učitelji Njegovatelji i medicinske sestre/tehničari Stručnjak zaštite na radu Djeca u vrtiću, učenici, odrasli korisnici	Tijekom godine sukladno planu

- 1. Individualna struktura dana i individualno propisana postupanja s korisnikom** – izrađuje se prema procjeni temeljnih kompetencija, emocionalne dobi i potreba intenziteta podrške
- 2. Analiza rizika i upravljanja rizicima** izrađuje se individualno za svakog korisnika prema propisanim stručnim uputama.
- 3. Kućni red lokacije** – djelomično se provodi, dio roditelja teško prihvaća bilo kakva ograničenja i kontrolu svog boravka u Centru.
- 4. Prostorna sigurnost** – minimalna je i na razini nužne zaštite, nikada nije bilo prilike za sustavno planiranje i provedbu. Provedeno je sljedeće: zaštite na utičnicama, pojačani kreveti i fiksiran namještaj (sporadično), zaštite na radijatorima (djelomično), onemogućavanje izlaza korisnika bez nadzora na vanjskim vratima (zaključavanjem i dežurstvom spremačica u školi), manji dio staklenih površina zamijenjen pleksiglasom i sl. Briga o psihofarmacima – posebni ormari i sefovi, dostupnost samo ovlaštenim osobama, primopredaja terapije itd. Definirane su zabrane ulaska korisnika i neovlaštenog osoblja i posjetioca u pojedine prostore radi sigurnosne zaštite. Planiramo uvesti video-nadzor ulaza i u pojedinim prostorima.
- 5. Zdravstveno-higijenska sigurnost** – nema sobe za izolaciju bolesnih korisnika koji su u smještaju. Uvedene su osnove HACCP-a u brizi o hrani i kuhinji, protokoli čišćenja i održavanja. Potrebna je stalna doedukacija i izrada detaljnijih planova.

6. **Individualni zdravstveni programi** – postoje za veći dio korisnika.
7. **Jelovnici** – napravljeni su u suradnji s nutricionistom iz KBC Dubrava. Izrađeno je 4 tjedna jelovnika i dijetalna alternativa. Program prehrane stalno se doraduje i mijenja u skladu sa sezonskim namirnicama. Centar u okviru svojih mogućnosti vodi brigu o posebnim potrebama prehrane pojedinih korisnika na temelju liječničke pismeno propisane dijeta ili uputa o prehrani.
8. **Protokoli sigurnosti:**
 - Protokol za krizne situacije
 - Obveza zdravstvene intervencije i prijave ozljede te postupanje kod ozljede
 - Izvješćivanje i dodatno dokumentiranje incidenata
 - Postupanje kod težih ozljeda i / ili povreda skrbi

IX.2. Program prevencije vršnjačkog nasilja

Program prevencije vršnjačkog nasilja temelji se na usvajanju znanja učenika u prepoznavanju, razlikovanju i primjerenom odgovoru na nasilje među vršnjacima.

Cilj programa je pojačana svijest učenika, djelatnika škole i roditelja o postojanju problema vršnjačkog nasilja te ovladavanje tehnikama i strategijama nenasilnog rješavanja sukoba od strane učenika.

Sudionici programa prevencije vršnjačkog nasilja bit će učenici, učitelji i drugi djelatnici škole i roditelji/skrbnici.

Aktivnosti provedene u sklopu programa bit će implementirane u zajedničke aktivnosti učenika kroz izlete, radionice i zabavne aktivnosti, kao i svakodnevne aktivnosti učenika unutar razreda i skupina gdje će prioritet biti poticanje suradničkog odnosa kao preduvjeta za odnos bez nasilja. Program će se ostvarivati i u suradnji s redovnim osnovnim školama u lokalnoj zajednici.

Tim educiranih voditelja će nastaviti provoditi CAP (Child Assault Prevention program) radionice s ciljem poučavanja učenika strategijama preveniranja i rješavanja sukoba. Istovremeno će se i dalje senzibilizirati djelatnici škole i roditelji za specifične ranjivosti naših učenika koje želimo uspješno zaštititi od potencijalnih situacija vršnjačkog nasilja.

Teme radionica programa:

- "Kutija povjerenja"
- Socijalne priče na temu nenasilnog rješavanja sukoba
- Sigurnost na internetu
- Kreiranje razrednih pravila ponašanja
- Likovne radionice na temu „Suradnički odnos bez nasilja“
- Odlazak na predstavu „Ovo bi mogla biti moja ulica“ u kazalištu ZKM

Na razini škole, 28. veljače 2021. obilježit će se Dan ružičastih majica.

Evaluacija programa:

Evaluacija programa od strane roditelja, učenika i rehabilitatora putem anketnih upitnika i liste praćenja ponašanja učenika.

X. GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA

X.1. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL PREDŠKOLSKOG ODGOJA DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM

1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD

1.1. Raspoloživi prostori i njihova primjerenost

Program predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem Centra za autizam (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb 1997.) odvija se na novoj lokaciji Katićev prilaz 1A, u prostorima Područnog vrtića DV Utrina. Prostorni uvjeti u kojima se odvija program su primjereni, odgovaraju standardima predškolskog odgoja, uredni, svijetli, i s dobrom mogućnošću prozračivanja. Svih šest soba dnevnog boravka ima pripadajuće sanitarne čvorove. Tri sobe dnevnog boravka u prizemlju imaju vlastiti izlaz na dvorišni dio, prostore za poligon-vožnju, a sva djeca (i prizemlja i kata) imaju priliku svakodnevno boraviti na otvorenom vanjskom prostoru i svježem zraku, ograđenoj površini u prirodnom i ugodnom okruženju. To, kao i polivalentna dvorana koja će se koristiti zajedno s DV Utrina, pogoduje razvoju i stjecanju motoričkih vještina i kompetencija kroz odgovarajuće aktivnosti.

Kako bismo povećali sigurnost djece prilikom boravka na otvorenom dvorišnom prostoru, planiramo ograditi prostor koji će koristiti djeca iz predškolskog programa Centra za autizam.

Tablica 1: Prostorije vrtića - prostorije za rad

BROJ PROSTORIJA ZA RAD SKUPINA	m ²
6 soba dnevnog boravka s pripadajućim sanitarnim čvorovima logopedski i likovni kabinet prostor za izolaciju bolesnog djeteta prostor za rad psihologa, glazbenog terapeuta i knjižnice garderoba spremište	487
Polivalentna dvorana	103

Rad edukacijskog rehabilitatora u skupinama te terapijski programi (logopedske vježbe, likovna terapija, kineziterapija i glazboterapija) odvija se na dvije etaže s istim brojem prostorija/soba

za rad s djecom i drugih namjenskih prostorija: logopedski kabinet, soba za psihološku i edukacijsko rehabilitacijsku procjenu, soba za likovno izražavanje, te ostalih višenamjenskih prostorija. Za rad u skupinama koristi se 6 soba dnevnog boravka koje odgovaraju standardima organizacije prema TEACCH-u, omogućavaju fleksibilnost u kreiranju različitih struktura za individualni rad, zajednički rad, formiranje različitih kreativnih kutaka za svako dijete prema njegovim interesima i mogućnostima. Neke od višenamjenskih prostorija potrebno je u vremenu pred nama prilagoditi našim potrebama. Prehrana djece se organizira prema protokolima i standardima dječjih vrtića (posluživanje jela unutar soba dnevnog boravka, 4 obroka) što u potpunosti zadovoljava potrebe predškolske djece s poremećajem iz spektra autizma. Provedba programa motoričkih aktivnosti i tjelesne kulture realizirat će se u sportskoj dvorani-igraonici bogato opremljenoj specifičnom opremom za poticanje senzomotornog razvoja i motoričkih vještina. Raspored korištenja dvorane dijeli se s postojećim DV Utrina prema dogovoru, za predškolski program Centra za autizam odvijati će se utorkom i četvrtkom te 1 sat petkom.

Svi prostori za provođenje programa dobro su održavani, optimalno su opremljeni didaktičko-pedagoškim sredstvima i materijalima za rad, primjerenim namještajem, audiovizualnom opremom, sredstvima i pomagalicama, osobito IT- AAK te su u upotrebi: 3 Foto albuma, 1 I talk to, 1 Big mack, 1 Go talk 4+, 1 Go talk 9+, 1 Go talk to 20+, 2 Quick talker 12, 6 Quick talker 7, 3 Quick talker 23, 7 tableta, 6 osobnih računala i jedno prijenosno računalo.

2. KORISNICI PROGRAMA

Ove pedagoške godine u predškolski program je uključeno 30 djece predškolske dobi s poremećajem iz spektra autizma. Programskom koncepcijom obuhvaćaju se djeca starija od tri godine s poremećajem iz spektra autizma, djeca s postavljenom sumnjom na autizam, atipičnim ponašanjem, poremećajem komunikacije. Većina djece je iz Zagreba (25) i Zagrebačke županije (3), i jedno dijete iz Ličko senjske županije (1). Sva su upisana djeca vještačena od Prvostupanjskog tijela vještačenja.

Tablica 2: Broj djece po skupinama

Skupina	Broj djece u skupini	Dječaci	Djevojčice
1.	4	3	1
2.	5	4	1
3.	5	4	1
4.	6	4	2
5.	5	5	-
6.	5	4	1
Ukupno	30	24	6

Dani3. ZAPOSLENICI U USTROJBENOJ JEDINICI

Tablica 3: Izvršitelji poslova

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija programa	Mentor-savjetnik
1.	Dragana Mamić	VSS/II dr.sc.	dipl.def.	voditeljica	savjetnik
2.	Dijana Kamenski	VSS	prof.def..	rad u skupini	
3.	Markica Župan Galić	VSS/I	prof.def.	rad u skupini	mentor
4.	Iva Pukanić	VSS	prof.def.	rad u skupini	
5.	Danijela Gadža	VSS	mag.eduk. reh.	rad u skupini mentor	pripravnik
6.	Ivana Jegjud	VSS	prof.def.	rad u skupini	
7.	Martina Tina Katić	VSS	mag.eduk. reh	rad u skupini	
8.	Sanja Strukan Tocigl	VSS	prof. logoped	stručni suradnik logoped	
9.	Ljiljana Horvatić	VSS	prof.lik.kulture	likovni terapeut	
10.	Roberta Klen	VSS	prof.tzk	kineziterapet	
11.	Janja Matić	VSS	prof.gl.kul .	glazbeni terapeut	
12.	Ivana Sladić Kljajić	VSS	prof.psih.	stručni suradnik psiholog	mentor
13.	Gordana Burian	VŠS	odgojitelj	asistent u skupini	
14.	Karmela Šuba	VŠS	odgojitelj	asistent u skupini	
15.	Biljana Matić	SSS	med.teh.	asistent u skupini, zdravstveni program	

Tablica 4: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

Redn i broj	Ime i prezime	Radno zaduženje	Neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Dijana Kamenski	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
2.	Markica Župan Galić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
3.	Iva Pukanić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
4.	Danijela Gadža	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
5.	Ivana Jegjud	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
6.	Martina Tina Katić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40

7.	Sanja Strukan Tocić	logoped	25	10	5	40
8.	Ivana Sladić Kljajić	psiholog	5 P (+20OŠ)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
9.	Ljiljana Horvatić	lik.ter.	25P	10 (+2)	5	40
10.	Roberta Klen	kineziter.	15P (+10OŠ)	6 (+4)	3 (+2)	24 (+16)
11.	Janja Matić	gl.ter.	5P (+20OŠ)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
12.	Gordana Burian	odgojitelj	8	0	0	40
13.	Biljana Matić	med.sestra	7	0	1	40
14.	Karmela Šuba	odgojitelj	8	0	0	40

Tjedna satnica edukacijskog rehabilitatora - voditelja skupine:
25 sati: rad u odgojnoj skupini
9 sati: pripreme (tjedna + izrada didaktičkog materijala)
1 sat: procjenjivanje djece s poremećajem iz spektra autizma
1 sat: poslovi voditelja
2 sata: rad s roditeljima
1 sat: dežurstvo
1 sat: rad u stručnim tijelima
Ukupno 40 sati

Tjedna satnica terapeuta:
25 sati: rad u odgojnoj skupini
10 sati: pripreme (tjedna + izrada didaktičkog materijala)
1 sat: rad u stručnim tijelima
2 sata: rad s roditeljima
2 sata: dežurstva i ostali poslovi
Ukupno 40 sati

Tablica 5. Ostali djelatnici u programu

Red.broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Tjedno zaduženje
1.	Biserka Grdanjski	OŠ	spremačica	40 sati

4. PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Program je razvojnog karaktera, što znači da se rad temelji i za svako dijete počinje od razine na kojoj je uključeno, opservirano i procijenjeno te postupno napreduje u skladu sa svojim sposobnostima, mogućnostima i ograničenjima. Zadaci programa su uvijek u funkciji

prevladavanja ili ublažavanja većih teškoća u funkcioniranju djeteta s poremećajem iz spektra autizma i pružanju podrške u razvijanju njegovih sposobnosti kako bi optimalno steklo kompetencije za socijalno uključivanje u različitim okruženjima.

Cilj programa je poticanje razvoja svih aspekata dječje osobnosti i stjecanje socijalnih i komunikacijskih vještina: od uspostavljanja kontakta s okolinom (s edukacijskim rehabilitatorom, roditeljima, ostalom djecom u skupini), uvođenja komunikacijskog sustava primjerenog svakom djetetu (ako dijete nema razvijen verbalni govor koristit će neki od oblika augmentativne i alternativne komunikacije), razvoja receptivnog govora i pragmatičnih vještina, poticanja senzomotornog razvoja (fina i gruba motorika, združena pažnja, percepcija, igra i socijalna kognicija), izgradnje osobne samostalnosti i vještina svakodnevnog života (toaletni program, oblačenje, hranjenje), poticanja likovnog i glazbenog izražavanja te, kao završetak predškolskog razdoblja, priprema za primjereni oblik školovanja. Poseban se naglasak u provođenju programa i savjetovanju roditelja daje poticanju djeteta na igru i podržavanju razvoja njegove igre u kojima djeca također trebaju poučavanje. Osnovna je značajka programa njegova visoka strukturiranost prostora, vremena, aktivnosti i osoba.

Opći ciljevi rada se konkretiziraju u Individualiziranim odgojno-obrazovnim programima (IOOP) koje edukacijski rehabilitatori na temelju procjena specifičnim ljestvicama i testovima izrađuju za svako dijete. Načelo individualizacije u najvećoj je mogućoj mjeri zastupljeno i jedna je od bitnih značajki programa. Upoznavanje roditelja s ciljevima i zadacima Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa temeljna je programska zadaća.

Edukacijski rehabilitatori u partnerstvu s roditeljima razmjenjuju informacije, uvažavaju prijedloge i sugestije roditelja, implementiraju ih u IOOP-e, te savjetuju roditelje o primjeni novostečenih znanja iz programa u drugim svakodnevnim situacijama kako bi djeca stekla vještine (kod kuće, u prijevozu, parku, na dječjem igralištu). Djeci s poremećajem iz spektra autizma potrebno je osigurati dovoljno ponavljajućih prilika za učenje uz individualizirani pristup. Zbog njihovih specifičnosti podučavanje se odvija u malim koracima, a procjena napredovanja i vrednovanja je kontinuirana (knjiga djeteta – dnevni protokoli – evaluacija programa).

Tablica 6: Plan odgojno-obrazovnog rada

Područje rada	Sati
Komunikacija	6
Motorika	4
Spoznaja	6
Briga o sebi	3
Socijalizacija	2
Razvoj kreativnosti (glazbeni, likovni)	4
Ukupno	25

Tablica 7: Godišnja satnica po odgojnim skupinama u 45 tjedana

Područje rada /broj skupne	1. sk.	2. sk.	3. sk.	4. sk.	5. sk.	6. sk.

Komunikacija		270	270	270	270	270	270
Motorika		180	180	180	180	180	180
Spoznaja		270	270	270	270	270	270
Briga o sebi		135	135	135	135	135	135
Socijalizacija		90	90	90	90	90	90
Razvoj kreativnosti (likovni, glazbeni)		180	180	180	180	180	180
Ukupno sati		1125	1125	1125	1125	1125	1125
Prihvat djece		45	45	45	45	45	45
Odmor djece		45	45	45	45	45	45
Organizir. slob. vrijeme		135	135	135	135	135	135
Sveukupno		1350	1350	1350	1350	1350	1350

4.1. Metode rada

Metode koje se koriste u provedbi programa su uz opće pedagoške metode i specifične metode za poučavanje djece s poremećajem iz spektra autizma. Specifičan pristup i metoda podučavanja strukturirano poučavanje uz okolinsku podršku (TEACCH) i komunikacija putem razmjene slika (PECS), primjena različitih komunikatora te drugih oblika alternativne i augmentativne komunikacije. Primjenjuje se metoda modifikacije ponašanja i funkcionalna analiza ponašanja. Provedba programa prožeta je kontinuiranim poticanjem razvoja senzorne integracije.

5. ORGANIZACIJA RADA

Program odgoja, naobrazbe, njege, zaštite i posebnih rehabilitacijskih postupaka organizira se u okviru 10 sati tijekom dana. Osigurava se jutarnji prihvat djece (jutarnje dežurstvo) koje počinje u 7.00 sati. Provedba edukacijsko-rehabilitacijskog programa počinje u 8.00 sati. Zajuttrak je u 8.30, užina (voće) u 10.00, ručak u 12.00, užina u 14.00.

Tablica 8 : Broj djece u programu s obzirom na trajanje programa u satima

Trajanje programa (sati)	5 sati	6 sati	7 sati	8 sati	9 sati	10 sati
Broj djece	24	2	1	-	2	-

Od ukupnog broja djece, dio njih je uključen u Program djelomične integracije djece s poremećajem iz spektra autizma u redovne vrtiće. Što znači da se dio programa provodi u Centru za autizam, a dio u redovnom vrtiću. U modelu djelomične integracije ove je pedagoške godine 12 djece. Ove pedagoške godine planirana je suradnja sa sljedećim dječjim vrtićima

grada Zagreba: DV Hrvatski Leskovac, DV Bukovac, DV Budućnost, DV Kustošija, DV Poletarac, DV Vrapče, DV Montessori, DV Dobro drvo, DV Radost. DV Tatjana Marinić. Dvadeset i devetero djece je s prebivalištem u Gradu Zagrebu, 2 djece iz Zagrebačke županije te jedno iz Karlovačke županije.

Sedmero djece je u programu Centra uključeno po tri dana, sedmero po dva dana, dvoje po četiri dana, dok ke 13 djece u cjelokupnom našem programu.

“Program djelomične integracije djece s poremećajem iz autističnog spektra u redovne vrtiće” verificirani je program (Ministarstvu znanosti, obrazovanja). Programom su razrađeni svi aspekti uključivanja djece u skupine vršnjaka kao i uloga i zadaće svih sudionika u tom procesu. Sastavnica Programa je evaluacija cijelog procesa integracije i evaluacija postignuća.

5.1. Ciljevi i zadaće Programa djelomične integracije

1. Omogućiti djeci s autizmom u predškolskoj dobi pravo na igru i učenje s ostalom djecom i uživanje u svim aspektima života u kojima uživaju i ostala djeca. Težište staviti na razvijanje procesa socijalnih interakcija i komunikacijskih vještina djece s poremećajem iz spektra autizma u većoj skupini djece. Planiranim poučavanjem jačati funkcionalnost stečenih vještina.

2. Pružiti djeci s poremećajem iz spektra autizma priliku da vještine naučene prilikom poučavanja u posebnom programu primjenjuju u prirodnoj okolini (generalizacija) uspostavljajući odnose s osobama iz neposredne okoline (roditeljima, vršnjacima, odgajateljima) u redovnom vrtiću. Poznata je činjenica da djeca s autizmom imaju velike teškoće u promjenama, bilo osoba, bilo okruženja, bilo vremenskog slijeda. Upravo im pripremljena okolina u redovnom vrtiću može biti pogodna za vježbanje u olakšavanju prijelaza i promjena.

3. Stvaranjem uvjeta za prihvaćanje djece s poremećajem iz spektra autizma, senzibilizirati okolinu za različitost i posebne potrebe, dati priliku djeci predškolske dobi da upoznaju djecu koja imaju teškoće iz spektra autizma i nauče neke od načina komuniciranja s njima i tako upoznaju razne načine slanja poruka.

4. Sustavno raditi na preoblikovanju djetetova ponašanja koristeći specifične i specijalizirane metode i postupke (funkcionalna analiza ponašanja), po potrebi koristiti isti alat i stručni tim redovnog vrtića ili odgajatelji.

5. Dati djeci s poremećajem iz spektra autizma prilike za vježbanje izbora i rješavanje novih problema koristeći fleksibilnost u radu i poštujući njihove potrebe i osjećaje. Usmjeravati program ka neovisnosti i što većoj samostalnosti djeteta.

6. Konačni je cilj Programa djelomične integracije potpuna integracija, tj. uključenosť/inkluzija djeteta u redovan vrtić. Ako se programski usmjerimo ka ostvarivanju ovog cilja, Predškolski program Centra za autizam služi kao tranzicijski program za uključivanje djece s autizmom u redovne vrtiće. Cilj je da svako dijete, bez obzira na kliničku sliku, uz odgovarajuću potporu i podršku bar dio vremena provede u redovnim uvjetima.

5. 2. Prijedlog tijeka suradnje s redovnim vrtićem

1. Stručni tim Centra za autizam donosi odluku o modelu djelomične integracije djeteta na osnovi kriterija predviđenih Programom

2. Uspostavlja kontakt s redovnim vrtićem i ravnateljici iznosi prijedlog o Programu djelomične integracije.

3. Dogovara se sastanak stručnog tima redovnog vrtića i stručnog tima Centra za autizam.
4. Predviđaju se sadržaji potrebni za edukaciju djelatnika u redovnom vrtiću u suradnji s matičnim dukacijsko rehabilitacijskim fakultetom i Agencijom za odgoj i obrazovanje.
5. Osiguravaju se materijalni i organizacijski uvjeti za provođenje Programa djelomične integracije.
6. Provodi se praćenje djeteta i daje se sustavna podrška.
7. Provodi se evaluacija Programa djelomične integracije.

6. PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN VRTIĆA

Program sadržaja izvan prostora vrtića predviđa se za svaku odgojno-obrazovnu skupinu. Izvršitelji su uz voditelja skupine, terapeuti, odgojitelji i drugi zaposlenici (povremeno po potrebi i vozač). Zbog specifičnosti ove pedagoške godine, provedba nekih od planiranih aktivnosti ovisit će o tijeku i razvoju te preporukama epidemioloških mjera HZJZ i MZO vezanih uz situaciju epidemije koronavirusom u našem gradu.

Predviđeni sadržaji:

- dnevni boravak na otvorenom prostoru – dvorište, terasa, najuže okruženje, vanjski prostor vrtića - šetnja, park
- poludnevni izlet u prirodu prateći prigodni kalendar ciklusa promjena u prirodi - godišnjeg doba – park Maksimir, ZOO-vrt, Boćarski dom, dječji park Bundek
- prema godišnjem planu i programu skupine voditelj skupine i/ili terapeut odlaze na upoznavanje sadržaja iz uže okoline (knjižnica, park, tržnica)
- odlazak u Kazalište lutaka
- organiziranje kazališnih predstava u vrtiću (Kazalište u gostima i sl.)-ako se promijene epidemiološke okolnosti
- pripremanje priredbe povodom sv. Nikole, u koju su uključena sva djece s primjerenom ulogom uz nazočnost roditelja i užih članovi obitelji.
- prigodno – obilježavanje i proslave rođendana djece (uz angažman roditelja u pripremi i provedbi)
- obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje, kestenijada, i drugo
- na kraju pedagoške godine organizira se završna svečanost na kojoj se djeci koja postaju školski obveznici uručuju slikovne svjedodžbe, prigodni pokloni izrađeni u vrtiću te mapa djeteta (cjelokupna likovna i druga stvaralačka postignuća djeteta tijekom svih godina boravka u vrtiću).

Tablica 10: Plan i program organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti vrtića

Mjesec	Program	Nositelji aktivnosti
Rujan	Šetnja obližnjim parkovima Obilježavanje prvog dana jeseni	eduk. rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti

Listopad	Obilježavanje i Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Studeni	Organiziranje kestenijade	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Prosinac	Organiziranje priredbe povodom sv. Nikole Obilježavanje božićnih blagdana	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Veljača	Pripremanje i sudjelovanje u aktivnostima kostimiranja (fašničke radosti)	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Ožujak	Obilježavanje prvog dana proljeća	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Travanj	Obilježavanje uskrasnih blagdana, Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Svibanj	Proslava Dana Centra, sudjelovanje u završnoj priredbi	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti

6. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

6.1. Grupno usavršavanje na Odjelu za predškolsku djecu

- Individualizirani odgojno-obrazovni programi i njihova provedba: ciljevi, zadaci i evaluacija (svi edukacijski rehabilitatori, voditeljica)
Rok: početak studenog 2020.
Indikator provedbe: održani stručni aktiv, analiza Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i tijeka njihove provedbe (4 sata)
- Osobno usmjereno planiranje - primjena MAPS tehnike (svi voditelji skupina edukacijski rehabilitatori, voditeljica programa)
Rok: od listopada 2020. do svibnja 2021., tijekom godine kontinuirano provoditi program osobno usmjerenog planiranja
Indikator provedbe: izrađeni osobno usmjereni planovi; ponovni sastanak evaluacije
- Uloga roditelja u provođenju odgojno-obrazovnih programa i stručna potpora koju im predškolski program može pružiti (voditeljica programa, psihologinja)
Rok: siječanj 2021.
Indikator provedbe: analiza anketnih upitnika namijenjenih roditeljima i održani stručni aktiv o suradnji s roditeljima (4 sata)
- Nastavak projekta *Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Žarka Klopotan, Sanja Strukan Tocigl, Karmena Šuba)
Rok: ožujak 2021.
Indikator provedbe: Analiza rezultata provedbe upitnika
- Komunikacijska osobna putovnica i tranzicijski programi (svi edukacijski rehabilitatori i terapeuti)
Rok: travanj 2021.
Indikator provedbe: izrađene komunikacijske putovnice, za djecu koja su u programu integracije, za djecu koja prelaze u osnovnoškolski program ili neki drugi vrtić

Stručni skupovi/edukacije/seminari kao dio programa permanentnog stručnog usavršavanja:

- u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske, Udruge edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije, Edukacijsko – rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Akademije za razvojnu rehabilitaciju, Instituta za istraživanje mozga, u organizaciji Udruga za pomoć osobama s autizmom RH i Udruge za autizam Zagreb, Hrvatskog društva logopeda.

6.2. Individualno usavršavanje

- kontinuirano praćenje suvremene stručne literature i stručnih časopisa iz područja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
- praćenje časopisa Autizam, pisanje stručnih članaka i izvješća za časopis *Autizam*

7. PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA

7.1. Oblici suradnje s roditeljima

Održavanje najmanje dva roditeljska sastanka na razini Ustrojbene jedinice, jedan na početku pedagoške godine (rujan 2020.), jedan u veljači kao dio pripreme određenog broja djece za upis u školu te jedan na kraju pedagoške godine kako bi se ocijenila postignuća u radu tijekom pedagoške godine. Redovito održavanje informacija za roditelje jednom tjedno.

Organiziranje **Podrške za roditelje** (upoznavanje s tekoćama autističnog poremećaja, izrada programa podrške roditeljima za rad u obitelji, provedba upitnika s roditeljima o oblicima suradnje koje žele i trebaju, omogućavanje tematskih radionica po izboru roditelja koje će se održati tijekom godine, individualnog terapijskog savjetovanja za zainteresirane roditelje).

Rok: od listopada do prosinca, tematske radionice tijekom cijele pedagoške godine

Indikator provedbe: održana najmanje četiri sastanka i radionice s roditeljima s navedenim sadržajima te evaluacija provedenih aktivnosti

Raspored održavanja informacija za roditelje pedagoška godina 2020./2021. u vremenu od 12.30 do 13.30 i /ili po dogovoru s roditeljima					
DAN	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
EDU.REHA./ TERAPEUT	PUKANIĆ	JEGJUD	KATIĆ	KAMENSKI	KOLEGICA
	ŽUPAN GALIĆ	HORVATI Ć	STRUKAN	KLEN	SLADIĆ/KLJAJIĆ

7.2. Stručna suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom

Sukladno mjerama HZZJ i preporukama MZO, planirat će se održavanje studentskih vježbi i studentske prakse za studente s matičnog fakulteta za kolegije čija je nositeljica doc.dr.sc. Jasmina Stošić.

7.3. Stručna suradnja s redovnim vrtićima i drugim srodnim ustanovama

Nastavit će se dobra suradnja s vrtićima grada Zagreba i Zagrebačke županije u koja su uključena djeca u Program djelomične integracije. Tijekom listopada planira se sastanak s predstavnicima vrtića (stručnim suradnicima i odgajateljima) i razmjena relevantnih informacija vezanim za provođenje Programa djelomične integracije. Očekuje se nastavak stručne suradnje s KBC Rebro u stručnom posjetu specijalizanata dječje psihijatrije pod vodstvom prof. dr.sc. I. Begovca, također sukladno epidemiološkim mjerama.

7.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

Imajući u vidu na prvom mjestu zaštitu zdravlja djece, kao i neizvjesnost razvoja epidemiološke situacije, a zbog očuvanja sigurnosti djece ove pedagoške godinu bismo planirali preventivne odlaske stomatologu u zadnjem tromjesečju godine. Realizirali bi se stalnim, predvidivim rasporedom svakog drugog utorka u mjesecu). Djeca će organiziranim prijevozom Centra za autizam odlaziti na pregled zubi (i navikavanje) u stomatološku ambulantu za djecu s posebnim potrebama u Nazorovoj ulici u pratnji m.s. i roditelja kojemu je potrebna podrška. Djeca školski obveznici obaviti će sistematske preglede kod svojih školskih liječnika početkom kalendarske godine 2021.

8. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. Evidencijska lista dolazaka i odlazaka djeteta
2. Knjga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Individualni odgojno-obrazovni program (tromjesečni program s evaluacijom istoga)
4. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za svaku odgojnu skupinu
5. Izvedbeni mjesečni program rada s osvrtom na realizaciju
6. Tjedna priprema za rad s dnevnim protokolom i evaluacijom zadataka (KNJIGA DJETETA)
7. Godišnje izvješća o napredovanju djeteta na kraju pedagoške godine
8. Pedagoški dosje djeteta
9. Zapisnici roditeljskih sastanaka
10. Zapisnici o radu stručnih tijela i evidencija o stručnom usavršavanju zaposlenika.

9. RAZVOJNI PROGRAMI VRTIĆA CENTRA ZA AUTIZAM

Unutar predškolskog programa Centra za autizam postoje modaliteti da se postojeći dijelovi programa unaprijede te da se stečenim novim znanjima i spoznajama postojeće resurse redefinira i unaprijedi dosadašnja praksa.

Nastavit će se s procesom izrade i implementacije programa:

Program za roditelje djece s poremećajem iz spektra

Rok: do kraja 2021.

Program ranog poticanja razvoja djece s poremećajem iz spektra autizma pružanja podrške unutar obitelji (izmjene i ponovno traženje verifikacije Programa)

Rok: do kraja 2021.

Unaprjeđenje rada na razvojnim programima kontinuirano se usavršavajući i stječući specijalizirane vještine.

I dalje je važan cilj razvijanje *Programa predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem* kao sustava potpore redovnom sustavu i inkluziji djece s

poremećajem iz spektra autizma što će se u praksi odvijati kroz suradnju s Agencijom za odgoj i obrazovanje u obliku stručnog usavršavanja za djelatnike u redovnim vrtićima, ali i kao individualno savjetovanje za stručnu podršku određenom djetetu.

Također, nastavit će se Program pedagoške opservacije, procjene i podrške u izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma koja nisu polaznici Centra za autizam. Za neku djecu i njihove obitelji to je jedina mogućnost korištenja specijalizirane podrške.

Voditeljica Ustrojbene jedinice
dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def.

X.2. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM

1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD

Program odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb 1997.) provodi se na jednoj lokaciji u Zagrebu u Ljevakovićevoj 30a, jedna odgojno obrazovna osnovnoškolska skupina starije kronološke dobi koja je u programu stanovanja u III Poljanicama, te u Novoj Gradišci. Ove su školske godine u Ljevakovićevoj 30a tri su razreda i osamnaest (18) odgojno obrazovnih osnovnoškolskih skupina, a jedna, devetnaesta (19) u izmještenoj lokaciji u Novoj Gradišci.

Prostori za provođenje Programa u Ljevakovićevoj 30 a su dobrim dijelom potkrovnj (osim jednog u prizemlju i tri na prvom katu škole). Prostorni uvjeti mogu se opisati više kao neprimjereni jer su sve prostorije, osim četiri spomenute, potkrovnje pa teškoću predstavlja nedostatak vizualnog kontakta s okolišem (potkrovnj prozori), nedostatak svjetlosti, nemogućnost dobrog prozračivanja, izrazito mala kvadratna površina nekih prostorija i niski stropovi. Ovakvi skućeni prostorni uvjeti mogu uzrokovati teškoće emocionalne regulacije i teškoće u ponašanju djece s poremećajem iz spektra autizma te dodatno otežati njihovo funkcioniranje i stanje.

Za provedbu programa osposobljavanja u domaćinskim poslovima redovito se koristi vrlo mali praktikum domaćinstva (neprikladna za sudjelovanje i korištenje više ućenika), no dobro je opremljen. Kuhinja osim osnovnih kuhinjskih pomagala ima pekać vafli, palaćinki, toster,... kako bi ućenici mogli uvježbavati i stjecati dodatne vještine u domaćinskim aktivnostima.

Program senzorne integracije odvija se u najvećoj površinom prostoriji na 2. katu. Prema mogućnostima oprema se novim elementima i specifićnom opremom. Zbog velićine prostora i nemogućnosti postavljanja određene opreme još u cijelosti ne zadovoljava potrebe onih ućenika koji su starije kronološke dobi (u skupini od 17 do 21 godine).

Logopedski kabinet primjerene je velićine i odgovarajuće je opremljen potrebnom logopedskom opremom i IT sredstvima.

Prostor u kojem se provode glazbene stimulacije i glazbena terapija je u odnosu na vrlo malu velićinu prostora dostatno opremljen.

Dvorana za tjelesno zdravstvenu kulturu, tjelesni odgoj i dvorana za kineziterapiju standardne su velićine, kvalitetno i primjereno opremljene dodatnom novom opremom, te se redovito koriste.

Od prošle školske godine za koristi se urećeno školsko igralište (na zapadn om dijelu škole) primjerenije po svojem sadržaju i opremi ućenicima mlaće kronološke dobi. Nabavka opreme i urećenja prostora – redovito ovisno o materijalnim mogućnostima planiraju se urećivanje i opremanje ućionica primjerenim namještajem i računalima, interaktivnim ploćama prema potrebi, a nabavka didaktićkog materijala prema zahtjevima vizualno-kognitivnog TEACCH i AATAC pristupa te metoda AAK.

U prostoru stanovanja u Poljanicama gdje je šestoro (6) korisnika u smještaju, urećen je razred za tri ućenika/korisnika po tranzicijskom modelu, te voditelj ujedno provodi i rehabilitacijski program u smanjenom opsegu za tri odrasla korisnika a koji je povezan sa osnovnoškolskim programom.

5. USTROJSTVO RADA

Tablica 1: Izvršitelji poslova

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Realizacija programa
1.	dr.sc.Dragana Mamić, učitelj-savjetnik	VSS – defektolog	voditeljica
2.	Melanija Polić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u psp
3.	Sandra Rožman	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
4.	Ivana Majsec	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
5.	Ana Ružić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
6.	Eva Garai Fabijanić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
7.	Magdalena Jančec	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
8.	Đurđica Sokolić; učitelj-mentor	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
9.	Lorena Vučelić	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
10.	Anamarija Bambir	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
11.	Vlasta Beč Semenski	VŠS – logoped	Učitelj u psp
12.	Ana –Melita Pokupec	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
13.	Nina Bisitkiević Tupek	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
14.	Ivana Balen	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
15.	Jela Pavić	VSS – defektolog	Učitelj u psp
16.	mr.Ljiljana Umičević, učitelj-savjetnik	VSS – defektolog	Učitelj u psp
17.	Ksenija Sambol;učitelj – savjetnik	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u skupini
18.	Katarina Crnoja	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
19.	Ivana Armanda	VSS-rehabilitator	Učitelj u psp
20.	Nives Ozmec	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u skupini
21.	Tanja Dujmović	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
22.	Ana Ružić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
23.	Natalija Popović Čačić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u psp
24.	Ivana Sjekavica	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
25.	Daniela Šoštarić	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
26.	Marijanka Čuk	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
27.	Sanja Šimek	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
28.	Tomislav Bačić	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
29.	Alen Conjar	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
30.	Anja Gašpar Maoduš	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
31.	Maja Babin Štefanac	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
32.	Ana Grubeša	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
33.	Vinka Šunjić	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
34.	Melita Dragić (Nova Gradiška)	VSS – logoped	Učitelj u skupini
35.	Gita Bujanović	VSS-edu.rehabilitator	Učitelj u psp
36.	Ivana Pejović	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
37.	Petra Stipić	VSS-edu.rehabilitator	Učitelj u skupini
38.	Ivona Tuđman	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
39.	Ivana Sladić Kljajić, mentor	VSS – psiholog	Psiholog
40.	Radmila Amanović, učitelj – savjetnik	VSS – logoped	Logoped
41.	Velida Salihović;učitelj –učitelj savjetnik	VSS – kineziterapeut	Kineziterapeut
42.	Roberta Klen	VSS – kineziterapeut	Kineziterapeut
43.	Jasminka Knežević	VŠS odgojitelj s glazbenim stimulacijama	Odgojitelj s glazbenim stimulacijama

44.	Monika Jakobović-učitelj mentor	VSS – defektolog	Rehabilitator SI
45.	<i>Stanka Pinjuh – u dvije petine</i>	<i>VSS – likovni terapeut</i>	<i>Likovni terapeut</i>
46.	<i>Nenad Palić- u dvije petine</i>	<i>VSS- teolog</i>	<i>Vjeroučitelj</i>
47.	<i>Anita Bakarić- u polovici</i>	<i>VSS – dipl.soc.radnik</i>	<i>socijalni radnik</i>

Tablica 2: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

R. br.	Ime i prezime učitelja	Zaduženje	Neposredni rad	Rad razrednika	Priprema	Ostali poslovi	Ukupno Ostali poslovi	Tjedno	Nastav na god.	Ukupno godišnje
1.	Melanija Polić	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
2.	Sandra Rožman	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
3.	Ivana Majsec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
4.	Ana Ružić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
5.	Eva Garai Fabijanić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
6.	Vinka Šunjić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
7.	Magdalena Jančec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
8.	Đurđica Sokolić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1440	1784
9.	Lorena Vučelić	Učitelj u razredu	22	2	12	4	16	40	1480	1784
10.	Anamarija Bambir	Učitelj u razredu	22	2	12	4	16	40	1480	1784
11.	Vlasta Beč Semenski	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
12.	Ivona Tuđman	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
13.	Ivana Armanda	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
14.	Ana-Melita Pokupec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
15.	Nina Bisitkiević Tupek	Učitelj u u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
16.	Gita Bujanović	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
17.	Ivana Balen	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
18.	Jela Pavić	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
19.	mr.Ljiljana Umićević; učitelj – mentor	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
20.	Ksenija Sambol; učitelj – savjetnik	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
21.	Katarina Crnoja	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
22.	Nives Ozmec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
23.	Tanja Dujmović	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784

24.	Monika Jakobović	Rehabilitator SI	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
25.	Natalija Popović Čačić	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
26.	Ivana Sjekavica	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
27.	Daniela Šošarić	Učitelj u skupini	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
28.	Marijanka Ćuk	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
29.	Sanja Šimek	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
30.	Tomislav Bačić	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
31.	Alen Conjar	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
32.	Anja Gašpar	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
33.	Maja Babin Štefanac	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
34.	Ana Grubeša	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
35.	Ivana Pejović	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
36.	Petra Stipić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
37.	Melita Dragić (Nova Gradiška)	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
38.	Ivana Sladić Kljajić-mentor	Psiholog	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
39.	Radmila Amanović, učitelj-savjetnik	Logoped	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
40.	Velida Salihović, učitelj savjetnik	Kineziterapeut	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
41.	Roberta Klen	Kineziterapeut	10 (+15P)		10	5		16 (+24)	1480	1784
42.	Jasminka Knežević	Glazbeni terapeut	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
43.	Stanka Pinjuh	Likovni terapeut	10		3	2		15	370	555
44.	Nenad Palić	Vjeroučitelj	10		3	-		15	370	555
45.	Sandra Jadrijević	kineziterapeut	8		2	-		9	296	474
46.	Nuk		12,5	-	7,5			20		740
	Stručni suradnici									
45.	Anita Bakarić	Soc.radnik	20					20		892
46.	Dragana Mamić	voditeljica						40	1560	1784

Tablica 3: Broj učenika po OOOŠS i zaduženja učitelja

LOKACIJA	Razredni odjel (kombinirani)	Učenici	Djevojčica	Učitelj u razredu	Učitelj u PSP – a
----------	------------------------------	---------	------------	-------------------	-------------------

Ljevakovićeva	1. i 2.razred	5	1	Lorena Vučelić	
Ljevakovićeva	3. razred	3	1	Eva Garai Fabijanić	Ivana Pejović
Ljevakovićeva	5.	3	1	Anamarija Bambir	
LOKACIJA	Skupina	Učenici	Djevojčica	Učitelj u skupini	Učitelj u PSP – a
Ljevakovićeva	1.	3	1	Petra Stipić	-
Ljevakovićeva	2.	3	1	Nives Ozmec	-
Ljevakovićeva	3.	3 (+1 psp)	-	Vinka Šunjić	Novi učitelj
Ljevakovićeva	4.	3	1	Nina Bisitkiević Tupek	Vlasta Beč Semenski
Ljevakovićeva	5.	4	1	Magdalena Jančec	Ivana Armanda
Ljevakovićeva	6.	3	2	Ivana Majsec	Daniela Šoštarić
Ljevakovićeva	7.	3	0	Ivana Balen	Ana Grubeša
Ljevakovićeva	8.	4	0	Ana Ružić	Maja Babin Štefanac
Ljevakovićeva	9.	4	0	Đurđica Sokolić	-
Ljevakovićeva	10.	4 (+1 psp)	1	Ivana Sjekavica	Natalija Popović Čačić
Ljevakovićeva	11.	3	0	Marijanka Čuk	Melanija Polić
Ljevakovićeva	12.	3	1	Ana Melita Pokupec	Ljiljana Umičević
Ljevakovićeva	13.	4		Alan Conjar	Novi učitelj
Ljevakovićeva	14.	5	1	Sandra Rožman	Gita Bujanović
Ljevakovićeva	15.	3	0	Ksenija Sambol	Katarina crnoja
Ljevakovićeva	16.	4	0	Anja Gašpar	Ivona Tuđman
Ljevakovićeva	17.	4	2	Tanja Dujmović	Jela Pavić
III Poljanice	18.	3	0	Sanja Šimek	Tomislav Bačić
Nova Gradiška	19.	5	0	Melita Dragić	
Nastava u kući	NUK	1	0	Novi učitelj	
UKUPNO	3 raz. 18+1+1/2 =19 1/2 OŠS	80 +1 NUK=81			

Od osamdeset i jednog učenika (81) u Zagrebu ih je 75 i Nova Gradiška – 5, u programu stanovanja Centra za autizam smještena su tri (3), dok u vlastitoj obitelji živi sedamdeset tri (73) učenika.

U ovoj školskoj godini su tri razredna odjela (11 učenika). Ostali učenici su podijeljeni u skupine s obzirom na dob i specifičnosti funkcioniranja. Školska godina je počela s trinaest (13) produženih stručnih postupaka. Potrebno je i planirano petnaest (15) skupina s produženim stručnim postupkom. Rad s učenicima razrednih odjela provodi se po *Nastavnim programima osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju, Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju*, (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1996., te s učenicima odgojno obrazovnih skupina po *Programu odgoja I osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem*, Ministarstva prosvjete i športa RH 1997. god. U provedbi programa osim voditelja skupina, učitelja u psp – a, psihologa i terapeuta sudjeluju i suradnici u odgojno – obrazovnom procesu (asistenti u skupinama).

Pomoćnici u nastavi-školska se godina nastavlja s istim brojem odobrenja –jedanaest (11) učenika ima odobrenje za pomoćnika u nastavi (asistenta). Do pisanja ovoga programa, samo jedan učenik ima pomoćnika u nastavi.

Za svakog se učenika na početku školske godine izrađuje Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP). Okosnica za izradu programa je procjena i rezultati postignuća na testu Psihoedukacijskog profila, PEP-R-a, AAPEP-a, drugim specifičnim ljestvicama, opservacija učenika i razmjena informacija s roditeljima zbog uvijek mogućih/iznenadnih promjena u djeteta/obitelji. U IOOP se unose odabrani sadržaji iz odgojno-obrazovnih područja koji se temelje na procjenama i postignućima na testovima i skalama procjene. Roditelje kao partnere upoznaje se sa sadržajem programa te se razmatraju i njihovi prijedlozi i moguća ugradnja prijedloga za eventualno poboljšanje programa. Prijedlozi aktivnosti i zadataka roditelja često se odnose na područja promjena u ponašanju, odnosno ublažavanja/otklanjanje nepoželjnih oblika ponašanja, smanjivanje stereotipija i izbirljivosti u jelu.

Postignuća (podaci) iz provedenog Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa svakodnevno se prate i bilježe u protokole, te se unose u *Knjigu djeteta*. Program se vrednuje i evaluira tromjesečno o čijim se rezultatima i evaluaciji obavještavaju roditelji. Stručni timovi na kojima se analiziraju postignuća i poteškoće u provedbi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa održavaju se najmanje jednom mjesečno.

Metode koje se koriste u radu uz opće poznate standardne pedagoške metode su strukturirano podučavanje s vizualno okolinskom podrškom (TEACCH), komunikacija putem razmjene slika (PECS), fizičko vođenje, modeliranje ponašanja, funkcionalna analiza ponašanja, senzorno integrativno poticanje razvoja, video modeliranje, socijalne igrice, te sve prisutniji oblici AAK tehnologija (različiti komunikatori, tableti, foto albumi, pričajući rasporedi, što je vidljivo u tablici). Za procjenu prilagođenih ponašanja redovito se primjenjuje Vineland ljestvica adaptivnog ponašanja. U ostvarivanju programskih ciljeva, zadataka i sadržaja posebna se važnost pridaje zaštiti mentalnog zdravlja učenika te procjeni narušenosti kvalitete mentalnog zdravlja. Za procjenu stanja mentalnog zdravlja koristi se ljestvica emocionalnog razvoja i ljestvica procjene mogućeg razvoja psihopatoloških stanja.

Tablica: Opremljenost ustrojbene jedinice za osnovno školovanje učenika s autizmom informacijskim i asistivnim tehnologijama

AAK /IT oprema	Tablet	Interaktivni zid	Prijenosno računalo	Osobno računalo komada	Pametna ploča komada	Pričaj ući raspored	Pričajuće kvačice	Quick Talker: 7, 12, 23	Talking photo album
komada	72	24	9	11	2	8	4	15	10

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Godišnji plan i program Ustrojbene jedinice temelji se na *Programu odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem* (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1997.) te na *Nastavnim programima osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju, Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju*, (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1996.

7. Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih područja po skupinama (7-15 god.)

Tablica 4: Godišnji broj sati nastave i PSP – a po skupinama

ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	I	II	III	IV	V	VI	VII.	VIII	IX	X	XI	XII	NUK
Tjelesna i zdravstvena kultura	143	141	143	142	141	142	144	143	143	105	143	142	70
Komunikacija	179	178	179	179	178	179	179	179	143	142	144	143	89
Briga o sebi	179	178	179	179	178	144	143	144	108	108	108	109	89
Socijalizacija	73	72	73	72	71	108	108	107	108	110	107	107	52
Psihomotorni odgoj	143	145	143	144	142	143	144	144	-	-	-	-	72.5
Radni odgoj	-	--	--	--	--	--	-	-	179	210	179	178	-
Učenik i njegova/radna okolina	71	72	71	71	74	71	70	70	107	107	72	108	35.5
Razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	71	71	71	71	69	71	72	72	71	72	71	71	35
Sat razrednika	36	37	36	37	37	37	35	36	36	36	36	36	16
UKUPNO NASTAVE	895	890	895	895	890	895	895	895	895	895	895	895	445
UKUPNO PSP		895	895	895	895	895	895	-	895	895	895	895	
Govorno-jezična terapija	70	72	70	74	74	72	36	71	73	36	36		
Kineziterapija	37	37	35	37	37	37	37	35	35	35	35		
Terapija igrom ili psihoterapija	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		
Glazboterapija	70	37	72	36	73	36	36	36	36	36	37	35	
Likovna terapija		36		36			36	36		36			
Senzorna integracija	72	72	72	72	72	72	72	72	71	71	72	70	
Izborni program (Vjeronauk)	9	18	9	18	9	36	9	9	15	12			

3.2. Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih područja po skupinama (15-21.god.)

Tablica 5: Godišnji broj sati nastave PSP – a po skupinama

ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX		
Tjelesna i zdravstvena kultura	142	107	106	108	108	108	108		
Komunikacija	143	105	107	72	109	109	109		
Briga o sebi	109	72	71	72	71	71	72		
Socijalizacija	107	70	70	71	71	71	72		
Učenik i radna okolina	108	73	73	70	72	72	71		
Radno osposobljavanje/Ro	322	323	356	358	323	323	360		
Organizirano provođenje slobodnog vremena	107	178	107	107	106	106	108		
Sat razrednika	36	35	35	37	35	35	35		
UKUPNO NASTAVE	895	895	895	895	895	895	895		
UKUPNO PSP	895	895	895	895	895	895	-	890	
Govorno-jezična terapija								890	
Kineziterapija	40	40	40	40	40	40		40	
Terapija igrom ili psihološka terapija	36	36	36	36	36	36		36	
Glazboterapija	35	37	37	36	35	35		35	
Likovna terapija	-	-	36	-	-	-		-	
Senzorna integracija	36	25	25	25	25	14		36	
Izborni program (vjeronauk)	12	15	18	12	9	15		18	

3.3. Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih predmeta po razredima (od 1. do 4.)

Tablica 6: Godišnji broj sati nastave

Red. Broj	Nastavni predmeti	1.r	2.r	3.r	5.r.	1.r.o	2.r.o.	3.r	5.r.o
1.	Hrvatski jezik	6	6	6	4	215	215	215	144
2.	Likovna kultura	2	2	2	2	72	72	72	70
3.	Glazbena kultura	1	1	1	2	37	37	37	70
4.	Matematika	4	4	4	4	145	145	145	144
5.	Priroda i društvo	3	3	3	4	105	105	105	144
6.	Tjelesno-zdravstvena kultura	2	2	2	2	71	71	71	73
7.	Tehnička kultura				4		71		142
8.	Informatika –izborna nastava				1			36	36
	Redovite nastave	18	18	18	23				
	Izborni predmet	1	1	1	2	71	66	36	
	Sat razrednika	1	1	1	1		37	37	37
	Sveukupno nastave =	21	21	21	26				
	Dodatni rehabilitacijski postupak	2	2	2					35

	UKUPNO NASTAVE	24	24	24	26	895	895	895	895
	Govorno jezične vježbe					70	70	35	
	Kineziterapija					37	37	36	-
	Senzorna integracija					71	70	72	70
	Likovna terapija						72	72	72

8. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina traje prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020/21. Nastava počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021. Nastava će se odvijati kroz 37 tjedana, te se ustrojava u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. Drugo obrazovno razdoblje traje od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine. U vrijeme jesenjeg, zimskog, proljetnog I dijela ljetnog odmora učenika organiziraju se dežurstva za djecu i planiraju aktivnosti i sadržaji organiziranog provođenja slobodnog vremena.

Tijekom školske godine obilježavat će se/provoditi sve aktivnosti prateći školski kalendar te planirane aktivnosti školskim kurikulumom. Također planirana su tjedna dežurstva učitelja s učenicima za vrijeme odmora što je vidljivo u tablici *Rasporeda dežurstava učitelja pod odmorom u osnovnoškolskom programu za šk. Godinu 2020/2021.*

9. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja dežurstva za učenike počinju u 7.00. Nastava počinje u 8.00 sati u jutro, a završava u 16.00. Smjena jutarnjeg i popodnevnog rada edukacijskih rehabilitatora je u 12.00 sati. Terapeuti rade pet školskih sati dnevno po rasporedu u vremenu od 8.00 do 16.00. Dva razreda s nastavom počinju u 8.30-12-30 sati. Za drugu (2.ošs) skupinu nastava je organizirana uvijek popodne od 12.15 do 16.15 sati. Dežurstvo učitelja, terapeuta za vrijeme učenikovog 15 minutnog odmora raspoređeno je optimalno u vremenu od 9.30-10.15 sati ujutro i od 14.00-14.30 popodne, kako bi se ispoštovale epidemiološke preporuke i mjere vodeći brigu o tome da učenici ostaju u svojim prostorima (učionicama).

RASPORED UČITELJA ZA VRIJEME ODMORA UČENIKA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DEŽURNI UČITELJ:	G.MAODUŠ/TUDMAN	POKUPEC/UMIČEVIĆ BAMBIR	ČUK/POLIĆ CONJAR	ROŽMAN/BUJANOVIĆ	DUJMOVIĆ/PAVIĆ
1. ODMOR UČ. 9.45 h – 10.00 h 14.00 h – 14.15. h	Pokupec/Umičević Bambir Conjar <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	G.Maoduš/Tudman Conjar <i>2 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	Pokupec/Umičević Bambir <i>2 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	Pokupec/Umičević Bambir Conjar <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	Pokupec/Umičević Bambir Conjar <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>
2. ODMOR UČ. 10.00 h – 10.15 h 14.15. h – 14.30. h	Čuk/Polić Rožman/Bujanović Dujmović/Pavić <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	Čuk/Polić Rožman/Bujanović Dujmović/Pavić <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	G.Maoduš/Tudman Rožman/Bujanović Dujmović/Pavić <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	G.Maoduš/Tudman Čuk/Polić Dujmović/Pavić <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>	G.Maoduš/Tudman Čuk/Polić Rožman/Bujanović <i>3 odgojitelja dežurna u skupinama</i>
DEŽURNI UČITELJ:	G.FABIJANIĆ/PEJOVIĆ	SOKOLIĆ	KNEŽEVIĆ jutro SALIHVIĆ popodne	AMANOVIĆ jutro SLADIĆ popodne	SJEKAVICA/ČAČIĆ
1. ODMOR UČ. 9.30 h – 9.45 h 14.15 h – 14.30. h	Sokolić <i>odgojitelj dežura u skupini</i>	G. Fabijanić/Pejović <i>odgojitelj dežura u skupini</i>	G. Fabijanić/Pejović Sokolić <i>odgojitelj dežura u skupini Sokolić</i>	G. Fabijanić/Pejović Sokolić <i>odgojitelj dežura u skupini Sokolić</i>	Sokolić <i>odgojitelj dežura u skupini</i>
2. ODMOR UČ. 9.45 h – 10.00 h 14.30. h – 14.45. h	Sjekavica/Čaćić <i>odgojitelj dežura u skupini u jutarnjoj smjeni</i>	Sjekavica/Čaćić <i>odgojitelj dežura u skupini u jutarnjoj smjeni</i>	Sjekavica/Čaćić <i>odgojitelj dežura u skupini u jutarnjoj smjeni</i>	Sjekavica/Čaćić <i>odgojitelj dežura u skupini u jutarnjoj smjeni</i>	G. Fabijanić/Pejović <i>odgojitelj dežura u skupini u jutarnjoj smjeni</i>
DEŽURNI UČITELJ:	SAMBOL/CRNOJA				
1. ODMOR UČ. 9.45 h – 10.00 h 14.30 – 14.45 h		Sambol/Crnoja <i>odgojitelj dežura u skupini</i>	Sambol/Crnoja <i>odgojitelj dežura u skupini</i>		
2. ODMOR UČ. 10.15 h – 10.30 h 14.30 – 14.45 h				Sambol/Crnoja <i>odgojitelj dežura u skupini</i>	Sambol/Crnoja <i>odgojitelj dežura u skupini</i>

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I ODGOJITELJA-JUTRO/POPODNE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
DEŽURNI UČITELJ (ostaje u matičnom razredu i ne koristi pauzu):	Nina Bisitkiević Tupek Lorena Vučelić	Vinka Šunjić Magdalena Jančec/Ivana Armanda	Ivana Balen/Ana Grubeša	Ana Ružić/ Maja Babin Štefanec	Petra Stipić Daniela Šošarić
VRIJEME:		UČITELJ NA PAUZI:		ODGOJITELJ U SKUPINI:	
9:30 – 9:45		Nina Bisitkiević Tupek Lorena Vučelić Petra Stipić Daniela Šošarić		Vlasta Vodopija Danijela Keščec Darinka Šarić Amela Smajić	
9:45 – 10:00		Ivana Balen/Ana Grubeša Ana Ružić/Maja Babin Štefanec Magdalena Jančec/Ivana Armanda Vinka Šunjić		Danijela Keščec Vlasta Vodopija Amela Smajić Darinka Šarić	

PAUZE ODGOJITELJA:	10:15 – 10:30	Darinka Šarić ili Amela Smajić/ Vlasta Vodopija ili Danijela Keščec
	10:30 – 10:45	Vlasta Vodopija ili Danijela Keščec/ Amela Smajić ili Darinka Šarić

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
DEŽURNI UČITELJ (ostaje u matičnom razredu i ne koristi pauzu):	Nives Ozmec Ivana Majsec	Magdalena Jančec/Ivana Armanda	Ivana Balen/Ana Grubeša	Ana Ružić/ Maja Babin Štefanec	Vlasta Beč Semenski
VRIJEME:	UČITELJ NA PAUZI:		ODGOJITELJ U SKUPINI:		
14:00 – 14:15	Nives Ozmec		Vlasta Vodopija		
	Ivana Majsec		Darinka Šarić		
	Magdalena Jančec/Ivana Armanda		Danijela Keščec		
14:15 – 14:30	Ivana Balen/Ana Grubeša		Amela Smajić		
	Ana Ružić/ Maja Babin Štefanec		Vlasta Vodopija		
	Vlasta Beč Semenski		Darinka Šarić		
PAUZE ODGOJITELJA:	13:30 – 13:45		Darinka Šarić ili Amela Smajić/ Vlasta Vodopija ili Danijela Keščec		
	13:45 – 14:00		Vlasta Vodopija ili Danijela Keščec/ Amela Smajić ili Darinka Šarić		

10. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

Tablica 7: Djelatnice u službi spremanja

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Vesna Frljak	OŠ	spremačica
2.	Sarafina Ivančić	OŠ	spremačica
3.	Božica Berišić	OŠ	spremačica
4.	Dobrila Maloča	OŠ	spremačica
5.	Halida Vranić	OŠ	spremačica
6.	Raskid ugovora o radu – upućen zahtjev za		spremačica

	odobrenje postojećeg radnog mjesta		
--	------------------------------------	--	--

Napomena: Navedene djelatnice zadužene su s 40 sati rada tjedno (7 sati rada dnevno i jedan vikend rada mjesečno, 7 sati rada subotom i 7 sati rada nedjeljom).

7. POGRAM AKTIVNOSTI IZVAN USTANOVE

U programu za djecu i mlade s autističnim poremećajem školske dobi predviđa se za svaku pojedinu odgojno-obrazovnu skupinu:

- učenje na otvorenom izvan škole, u okruženju lokalne zajednice kao što su park, školsko igralište, te organiziranje višesatnih/poludnevnih izleta prema dogovorenom rasporedu jednom tjedno (četvrtak/petak) bilo javnim prijevozom bilo kombijem Centra (park Maksimir, Zoološki vrt, Grad mladih, Granešina, Jarun, Bundek, Botanički vrt)
- kazališne priredbe u Dječjem kazalištu u Dubravi, u kazalištu „Trešnja“ i „Mala scena“, odlazak na kino projekcije u kino Tuškanac
- organizirana događanja u knjižnicama s ciljem uključivanja učenika s autizmom u zajednicu (knjižnica grada Zagreba „Dubrava“, „August Cesarec“ na Ravnicama)
- poučavanje učenika životnim vještinama u prirodnom okruženju – individualni ili grupni programi (za učenika ili odgojno-obrazovnu skupinu). Program provode voditelji skupina, po potrebi u suradnji s pojedinim terapeutom (stjecanje vještina upotrebe novca, odlazak u trgovinu, poštu, frizerski salon, restoran, slastičarnicu i sl.)

Za učenike od 15. do 21. godine života u sklopu satnice programa radnog osposobljavanja odvijat će se radne aktivnosti usmjerene na ekološki pristup i očuvanje prirode i okoliša. Aktivnosti su podijeljene u više faza rada. Prva faza se odnosi na aktivnosti sortiranja i razvrstavanja papira, plastike i staklene ambalaže. Slijedi faza odnošenja sortirane i prikupljene ambalaže na primjereni otpad ili kao povrat ambalaže u trgovinu. U zadnjoj fazi, tako prikupljeni novac od povrata koristit će se kao džeparac (za kupovinu omiljenog napitka, jela, druge omiljene sitnice).

Tijekom školske godine nastavit će se s provođenjem projekta suradnje s knjižnicom „August Cesarec“ na Ravnicama i Knjižnicom „Dubrava“ čime će se i dalje poticati i osnaživati uključenost naših učenika u zajednicu vršnjaka.

Planirano je sudjelovanje učenika u aktivnostima Učeničke zadruge „Grana“, osobito u likovno-kreativnim radionicama i to tijekom cijele školske godine, te prateći kalendar događanja kao što je to pripremanje izložbe za Božić, Uskrs ili kraj školske godine.

Planiran je i nastavak suradnje s Narodnim sveučilištem Dubrava – odlasci učenika u kazalište i posjeta likovnim radionicama, i to tijekom cijele godine, a posebno za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.

Tijekom ljetnog učeničkog odmora planira se uobičajeno organizacija ljetovanja za učenike u Terapijskom ljetovalištu u Selinama.

7.1. PLAN EKSKURZIJA I IZLETA

Za učenike se planira redovito iskustveno učenje u prirodi (Čarobna šuma) i to kroz organiziranje poludnevnih izleta po rasporedu svakog četvrtka/petka bilo kombijem Centra

(Dotrščina, Sljeme, Bliznec, Maksimirska šuma, Grad mladih, Botanički vrt), ili pješaćenjem. Osobito za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika obilazak događanja u gradu, i sudjelovanja u aktivnostima u našem gradu.

*Cjelodnevni izlet na kraju školske godine (svibanj) na odabrano odredište u okolici Zagreba ovist će o epidemiološkoj situaciji s koronavirusom odnosno mjerama i uputama HZJZ i MZO

7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA

8. 1.a) Grupno stručno usavršavanje za edukacijske rehabilitatore i terapeute unutar ustanove

- **Školski kurikulum** – programiranje, izrada i usvajanje
Rok: rujan 2020.
Indikator provedbe: održano programsko vijeće (1 sat)
Indikator provedbe: usvojen Školski kurikulum
- **Predstavljanje romana „Vlak u snijegu“** Ilustrirani roman „Vlak u snijegu“ konceptualno je prilagođen i namijenjen učenicima s posebnim obrazovnim potrebama u Knjižnici Dubrava, (ravnateljica Ž. Klopotan, S. Pinjuh, S. Rožman, voditeljica D. Mamić).
Rok: listopad 2020.
Indikator provedbe: održano predstavljanje u knjižnici i osvrt na stručnom aktivu kroz edukativno iskustvenu radionicu i mogućnosti primjene i širenja izrade književnih djela u obliku slika/priče, stripa
- **Analiza provedenog upitnika** i osvrt na provedbu nastave na daljinu iz kuta učitelja i kuta roditelja-predstavljanje rezultata ispitivanja uspješnosti provođenja nastave na daljinu u Centru za autizam u vrijeme epidemije korone od 16.03.-15.6.2019. (Klopotan, Mamić, Novaković, Sladić)
Rok: studeni 2020.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv - predavanje
- **Osvrt na konferenciju „Komunikacija za svako dijete** - Primjena tehnologije 21. stoljeća za promociju komunikacije, obrazovanja i socijalnog uključivanja djece rane dobi s teškoćama u razvoju“ (Ružić, Majsec, Sladić)
Rok: prosinac 2020.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv, predavanje i radionica
- **Osvrt na sudjelovanje** na International Arts and Creativity in Education Conference Zagreb (ACE), Virtualno predstavljanje i izlaganje "Naše priče iz vlaka" na ACE konferenciji u Zagrebu, (Pinjuh S. I Rožman S.,), vrijeme će biti naknadno određeno
- **Predstavljanje praktikuma** s pričama za učenje socijalnih vještina nastalih u okviru Erasmus+ projekta (KA201 SE) "ItsOK!" čiji je partner Centar za autizam. (Žarka Klopotan, Monika Jakobović i drugi članovi projektnog tima Centra za autizam)
- **Programiranje u radu s učenicima s autizmom** - analiza rezultata procjene, kreiranje i implementacija IOOP i evaluacija napretka (pilot program), (M. Jančec, Đ. Sokolić)
Rok: siječanj 2021.
Indikator provedbe: pokazatelji mjerljivosti napretka učenika
- **„Bihevioralni pristup hranjenju** djece s poremećajem iz spektra autizma i drugim razvojim teskocama.(M. Jančec)
Rok: veljača 2021.

Indikator provedbe: održano predavanje i radinica edukativno iskustvene radionice

- **Oснаživanja roditelja** kroz partnersku suradnju na projektu „Čarobna šuma“-zajedničkih druženja na otvorenom/u prirodi roditelja, njihove djece i učitelja, radionice s roditeljima kroz partnersku suradnju (M. Pokupec, predstavnik roditelja)

Rok: svibanj 2021.

Indikator provedbe: iskustvene radionice roditelja i učitelja

- **Tranzicijski programi** – planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa koji se temelji na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz predškolskog programa u osnovnoškolski, a uključuje djecu školske obveznike (edukacijski rehabilitatori i terapeuti predškolskog programa u suradnji s edukacijskim rehabilitatorima i terapeutima iz školskog programa)

Rok: kraj lipnja 2021. i na početku šk.god. (prema potrebi)

Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata); uspješna provedba programa

- **Tranzicijski programi** – planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa koji se temelji na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz osnovnoškolskog programa u program odraslih (T. Dujmović, A. Gašpar Maoduš, Rožman S., u suradnji s rehabilitatorima i terapeutima iz programa odraslih i roditeljima)

Rok: tijekom drugog odgojno-obrazovnog razdoblja, kraj lipnja 2021. i početak šk.god. (prema potrebi)

Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata); uspješna provedba tranzicijskog programa

- **Organiziranje predavanja i radionica za djelatnike Centra za autizam na temu profesionalnog stresa i srodnih tema (najmanje dvije godišnje), rad na humanizaciji međuljudskih odnosa, promicanje interdisciplinarnog pristupa (I. Sladić Kljajić)**

Rok: po potrebi (studen-travanj)

Indikator provedbe: održane edukativno iskustvene radionice

Nastavak provedbe izrađenih baza programa u svakodnevnom odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu proizišlih iz projekta **Erasmus+**. Praćenje i evaluaciju programa provodit će se prema dogovorenim radnim skupinama.

Rok: tijekom cijele školske godine - po dogovoru i potrebama

Indikator provedbe: održani stručni aktivni svih skupina (2 sata)

1. Vizualno kognitivna podrška, radna skupina za praćenje, dopunu i izradu vizualne podrške u radu s učenicima s autizmom (voditelj radne skupine I. Majsec, članovi, A. Ružić, I. Sladić, S. Šimek, a za izradu i načinu primjene zona regulacije Sladić, N. Ozmec, M. Jančec, A. Gašpar Maoduš

2. Senzorni krugovi, radna skupina za ugradnju i način i mogućnosti primjene senzorno integrativnih aktivnosti za vrijeme svakodnevnog rada, voditelj E. Garai Fabijanić i D. Mamić, članovi, M. Župan Galić, Martina Tina Katić, R. Klen, M. Jakobović, I. Armanda

3. Sigurnost s dodatnim radom na humanom sputavanju - radna skupina za izradu prijedloga poboljšanja sigurnosti i stvaranja mogućnosti za sigurnost učenika i djelatnika, voditelj (zamjena V. Salihović), članovi Ž. Klopotan, A. Ružić, M. Jančec, I. Jegjud, T. Bačić

4. Znakovanje (Makaton), radna skupina za izradu i primjenu slikovno - znakovnog pisma u radu s djecom s autizmom, voditelj R. Amanović, članovi M. Babin Štefanec, M. Polić, K. Landripet, S. Strukan

5. Digitalna slagalica, radna skupina za izradu repozitorija nastavnih sadržaja u digitalnom obliku, voditelj I. Sladić, članovi A. Conjar, M. Pokupec, I. Balen, J. Matić, Lj. Umićević, Đ. Sokolić, J. Knežević, D. Kamenski

5. Čarobna šuma, radna skupina za planiranje i provedbu škole u prirodi i stjecanju životnih vještina, voditelj M. Pokupec, članovi A. Conjar, M. Pokupec, S. Šimek, J. Pavić, A. Bambir, I. Armanda

6. Domaćinstvo, radna skupina za planiranje i provedbu aktivnosti stjecanja životnih svakodnevnih vještina u domaćinstvu, voditelj S. Rožman, članovi I. Sjekavica, M. Ćuk, T. Dujmović, N. Bisitković, V. Beč Semenski, J. Pavić

- **Djelovanje Stručnog tima za kvalitetu** – dopune programa rada (voditeljica A. Ružić, ravnateljica i članovi tima)
Rok: prosinac 2020., ostvarivanje programa rada tijekom cijele šk. god.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (4 sata), izrađen program rada, realizacija programa rada
- **Osobno usmjereno planiranje** - izrada osobno usmjerenih planova za učenike (voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, psihologinja)
Rok: listopad 2020. – svibanj 2021.
Indikator provedbe: izrađeni osobno usmjerni planovi; najmanje jedan osobno usmjereno osobno planiranje po skupini
- **Rad na integrativnoj dijagnostici i integrativnom tretmanu**: primjena Skale za razvojnu psihijatrijsku dijagnostiku, Reiss-ova skala za djecu s dualnom dijagnozom (mentalna retardacija i psihopatologija); Shema za procjenu emocionalnog razvoja dr. Došena s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika s autizmom – kako u postojećim uvjetima učiniti maksimalno (D. Mamić, I. Sladić Kljajić, psihologinja, edukacijski rehabilitatori)
Rok: prema potrebi, tijekom cijele školske godine
Indikator provedbe: procjene i njihova primjena u radu; održan stručni aktiv (2 sata)
- **Preduvjeti i smjernice za provedbu programa spolne edukacije mladih s autizmom** - uvid u praksu (D. Mamić, edukacijski rehabilitatori)
Rok: svibanj 2021.
Indikator provedbe: evaluacija programa; održan stručni aktiv (2 sata)

Navedene edukacije bit će organizirane prvenstveno za djelatnike Ustrojbene jedinice osnovnog školovanja djece i mladih s poremećajem iz spektra autizma. Prema potrebi uključivat će se djelatnici iz drugih Ustrojbenih jedinica.

b) redovna stručna usavršavanja (konferencije/ stručnih skupovi/predavanja/ radionice) u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje (prema Katalogu stručnih skupova), Županijskih stručnih aktiva učitelja edukacijskih rehabilitatora, Komore edukacijskih rehabilitatora, Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba i Zagrebačke županije, Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Akademije za razvojnu rehabilitaciju, Hrvatskog logopedskog društva, Hrvatske udruge za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama IDEM, Hrvatskog psihološkog društva, Udruge za dojenačku, dječju i adolescentnu psihijatriju, Hrvatsko logopedsko društvo.

c) sudjelovanje u aktivnostima Saveza udruga za autizam Hrvatske i Udruge za autizam Zagreb

Obilježavanje Nacionalnog dana edukacijskih rehabilitatora 1.03.

d) **organiziranje edukacije za odgojitelje** učeničkog doma Centra za autizam - eksperimentalna primjena Nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/ice osobama s poremećajima iz autističnog spektra u neposrednom radu
 Nositelji edukacije: voditeljica Centra znanja D. Mamić i zaduženi edukacijski rehabilitatori u suradnji s voditeljicom programa
 Rok: navedene Programme realizirati do kraja školske godine 2021. u ustanovi; na različitim lokacijama

8. 2. Individualno stručno usavršavanje

- priprema za polaganje stručnog ispita provođenjem programa stažiranja (pripravnica Petra Stipić)
- praćenje i prevođenje stručne literature (korištenje i knjižnice Centra za autizam)
- kontinuirano praćenje stručnih, znanstvenih i školskih časopisa (Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, Napredak, Pediatra Croatica, Socijalna psihijatrija, Logopedija, Školske novine, Zrno)
- kontinuirano praćenje časopisa *Autizam*, i publiciranje pisanih stručnih radova nastalih iz prakse za časopis *Autizam*

9. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA

9. 1. Suradnja s roditeljima

- održavanje najmanje tri puta godišnje roditeljskih sastanaka po skupinama (učitelji u skupinama i učitelji u PSP, terapeuti, odgajatelji)
- održavanje najmanje dva puta godišnje roditeljskih sastanaka na razini Ustrojbene jedinice (voditeljica Ustrojbene jedinice, ravnateljica)
- organiziranje igraonica za braću i sestre polaznika Centra (Đ. Sokolić i I. Sladić Kljajić)
- uključivanje roditelja u rad skupine u dogovoru s voditeljicom Ustrojbene jedinice
- individualni razgovori s roditeljima prema potrebi s ciljem poučavanja, savjetovanja te provedbe IOOP-a
- suradnja s roditeljima i učenicima kroz zajedničke radionice

Vremenik planiranih informacije za roditelje prema razredima i odgojno-obrazovnim skupinama (OŠS):

r./ošs	Dan	Vrijeme /sat
kom. 1. i 2. r.	utorak	12.00-12.45
3.raz.	četvrtak	12.00-12.45
5.r.	srijeda	12.00-12.45
1.	srijeda	12.00-12.45
2.	četvrtak	16.00-16.45
3.	srijeda	12.00-12.45
4.	srijeda	12.00-12.45
5.	četvrtak	12.00-12.45

6.	srijeda	12.00-12.45
7.	srijeda	12.00-12.45
8.	srijeda	12.00-12.45
9.	srijeda	12.00-12.45
10.	utorak	12.00-12.45
11.	ponedjeljak	12.00-12.45
12.	srijeda	16.00-16.45
13.	utorak	16.00-16.45
14.	srijeda	16.00-16.45
15.	utorak	12.00-12.45
16.	utorak	16.00-16.45
17.	srijeda	12.00-12.45
18.	srijeda	12.00-12.45
19.	Srijeda	12.00-12.45
SI pedagog	svaki 2. pon. u mj.	12.00-12.45
logoped	Svaki 2. pon.	14.00-14.45
kineziterapeut	1. ponedjeljak u mj.	12.00- 12.45
glazboterapeut	1. srijeda u mj.	12.00-12.45
psiholog	utorak	12.00-12.45
vjeroučitelj	1. srijeda u mj.	16.00-16.45

9.2. Stručna suradnja s visokoškolskim ustanovama

Tijekom školske godine ako to dopuste epidemiološke mjere i preporuke nastaviti će se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u provođenju studentskih vježbi i održavanju studentske prakse ili nekom drugom visokoškolskom ustanovom.

9.3. Suradnja s redovnim školama i srodnim ustanovama

Ako to dopuste epidemiološke mjere i preporuke, nastavlja se suradnja i uključivanje učenika u susjednu OŠ Vjenceslava Novaka (učenici 14.ošs s učenicima 7.r).

Nastavit će se i djelatnost Centra za autizam kao ustanove koja pruža stručnu pomoć i potporu učenicima s autizmom u redovnom sustavu. Stoga će dvanaest edukacijskih rehabilitatora i tri terapeuta iz Ustrojbene jedinice aktivno sudjelovati u pružanju podrške u školovanju učenika s autizmom u osnovnim i srednjim školama grada Zagreba, bilo kao nastavak dosadašnje suradnje ili po pozivu redovnih škola, osnovnih i srednjih (u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje).

9.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

Tijekom školske godine provodit će se kontinuirana stomatološka zaštita učenika. Planirana je i suradnja s liječnicima školske medicine. U cilju zaštite mentalnog zdravlja odvijat će se suradnja s Psihijatrijskom bolnicom za zaštitu djece i mladeži u Kukuljevićevoj ulici u Zagrebu.

10. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. Dnevnik rada
2. Imenik učenika
3. Pedagoški dosje djeteta
4. Godišnji plan i program rada
5. Izvedbeni program rada (mjesečni)
6. Tjedna priprema s dnevnim protokolom
7. Individualizirani odgojno-obrazovni programi
8. Zapisnici o radu stručnih tijela
9. Evidencija o stručnom usavršavanju zaposlenika

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI

S ciljem unapređivanja kvalitete rada u školi predviđen je rad na školskim razvojnim programima. Prioritetna je zadaća dovršavanje procesa verifikacije Programa rada mobilnog stručnog tima za podršku učenicima s poremećajem iz autističnog spektra u redovnim školama i njegova implementacija u praksi. Kako bismo proveli postupak samovrednovanja u školi i na osnovi dobivenih rezultata unaprijedili određene segmente programa, formirali smo Stručni tim za kvalitetu programa koji će samim početkom školske godine početi s djelovanjem.

11. 1. Tablica 8: Škola životnih vještina – Program rada za školu životnih vještina te pružanje podrške učenicima s autizmom u svakodnevnim aktivnostima

Škola životnih vještina	
Prioritetno područje	Razvoj, učenje, stjecanje i održavanje životnih vještina u svakodnevnom životu učenika s poremećajem iz spektra autizma Dopuna i izrada programa rada za školu životnih vještina učenika s poremećajem iz spektra autizma
Ciljevi	Podizati razinu samostalnosti učenika i što je moguće više neovisnosti u svakodnevnim životnim aktivnostima u područjima brige o sebi i svom izgledu, zrdavlju, osobnom razvoju i učenju, slobodi istraživanja u području domaćinstva, participiranja u javnim i kulturnim događanjima i većoj socijalnoj uključenosti
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Učenje u prirodnom okruženju i temeljeno na iskustvu Stvaranje prilika za stjecanje životnih vještina Odvijanje izvanučioničke nastave
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Koristeći postojeće resurse: potrebna oprema i materijal za boravak u prirodi i učenja izvan škole, troškovi prijevoza kombijem, troškovi izrade potrebnog pisanog i vizualnog materijala

	Edukacijski rehabilitatori, terapeuti, odgojitelji te uključenost/partnerstvo s roditeljima/obitelji kad god je moguće
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Provedba tijekom cijele školske godine Dopuna programa do završetka
Nadležna osoba	Ravnateljica Voditeljica programa Edukacijski rehabilitatori
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Samovrednovanje učenika- razina samostalnosti, liste praćenja uspješnosti, interesa i zadovoljstva učenika Vrednovanje programa od strane roditelja, učenika i edukacijskih rehabilitatora, odgojitelja (anketni upitnici i liste praćenja)

11.2. Tablica 9: Školski razvojni program – Programa odgoja i osnovnog školovanja učenika s poremećajem iz spektra autizma

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	Rad na izmjenama i dopunama postojećeg Programa odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem
Ciljevi	Izrađen dopunjeni Program odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Imenovanje članova i formiranje radne grupe, plan aktivnosti i podjela zadataka
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Koristeći postojeće resurse

Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja lipnja 2021.god.
Nadležna osoba	Ravnateljica
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postojanja dopunjenog Program odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem

11. 3. Tablica 10: Školski razvojni program – Supervizija kao podrška djelatnicima u osnovnoškolskom programu Centra za autizam

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	Uvođenje supervizije kao podrške djelatnicima u osnovnoškolski program Centra za autizam
Ciljevi	Pružanje emocionalne i psihološke podrške djelatnicima koji rade s učenicima s autizmom
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Imenovanje supervizora i održavanje supervizijskih sastanaka jednom u dva mjeseca
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Angažiranje vanjskih suradnika
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja listopada održavanje prvog supervizijskog sastanka
Nadležna osoba	Psihologinja - koordinator
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Redovito održavanje supervizijskih sastanaka Popunjavanje evaluacijskog listića o učinkovitosti radionice

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	PROGRAM PRIMIJENJENE ANALIZE PONAŠANJA ZA UČENIKE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA MLAĐE OSNOVNOŠKOLSKE DOBI
Ciljevi	Izraditi specijalizirani program kao dopunu Programa odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Plan aktivnosti Primjena metoda proizašlih iz primijenjene analize ponašanja u svim okruženjima: učionici, kod kuće te u lokalnoj zajednici
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Magdalena Jančec, mag.rehab.educ, licencirani BCBA stručnjak Koristeći postojeće resurse
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja lipnja 2021.god.
Nadležna osoba	Ravnateljica
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postojanje dodatnog specijaliziranog Programa za bihevioralne intervencije u osnovnom školovanju učenika s autističnim poremećajem. Utjecaj na razvoj vještina, i promjena uspješnosti ponašanja i učenja.

12. PROGRAM STANOVANJA UČENIKA

12.1. Prostorni uvjeti

Rad u učeničkom domu provodi se na lokaciji III **Poljanice** gdje se odvija dio dnevnog programa od 19,00 - 21,00 i noćni program od 21,00-08,00 ujutro. Prostorno, to su dva stana /dvosobni i četverosobni/ spojeni hodnikom u cjelovitu stambenu jedinicu. Smještaj na Poljanicama koriste tri učenika te još tri odrasla korisnika sa završenim školovanjem. Stambena jedinica sastoji se od dnevnog boravka i kuhinje s izlazima na balkon. Ostali prostori uređeni su u spavaonice (jedna četverokrevetna, dvije trokrevetne i dvije dvokrevetne) te jednu učionicu. Od ostalih prostora postoje dvije kupaonice, dva toaleta i predsoblje, te dvije ostave (za garderobu i praonicu).

12.2. Djelatnici u Programu stanovanja

Djelatnici rade na lokaciji Poljanice, u programu stanovanja i na lokaciji Ljevakovićeve 30a, u školi.

Tablica 11: Podaci o djelatnicima u programu stanovanja

Prezime i ime djelatnika	Radno mjesto	Radni raspored
1.Papa Mihael	medicinski tehničar	u skupini/noć
2.Kovačić Kristina	njegovatelj	u skupini/noć
3.Jezidžić Krešimir	medicinski tehničar	u skupini/noć
4.Kuten Mladen	medicinski tehničar	u skupini
5.Mališ Sanja	odgajatelj	u skupini/noć
6. Daniela Kešćec Starčević	njegovatelj	u skupini
7.Hrvojević Maja	medicinska sestra	u skupini/noć
8. Amela Smajić	njegovatelj	u skupini
9. Živanović Mirko	njegovatelj	u skupini/noć
10.Šarić Darinka	odgajatelj	u skupini
11.Vujković Radovan	medicinski tehničar	u skupini/noć
12.Greguranić Ivica	odgojitelj	u skupini/noć
13.Kukolj Kata	medicinska sestra	u skupini/šk.ambulanta
14. Jazvo Davorka	njegovatelj	u skupini/noć
15. Svilar Mika	njegovatelj	u skupini
16. Damir Hotko	njegovatelj	u skupini
17. Vlasta Vodopija	medicinska sestra	u skupini

Navedeni djelatnici rade u dnevnoj smjeni od 7.00 do 14.00 ili od 8.00 do 16.00 sati i u popodnevnoj od 14.00 do 21.00. Noćna smjena je od 21.00 do 7.00. Rad vikendom (subota i nedjelja) traje od 8.00 do 20.00. Njihovo tjedno zaduženje je 40 sati.

12.3. Opća struktura dana

6.30-7.00	ustajanje, jutarnja higijena, odijevanje i obuvanje
07.00 – 7.30	zajuttrak
08.00	početak nastave
09.15	doručak
13.00	ručak
15.45	užina
16.00	završetak cjelodnevne nastave/dodatni rehabilitacijski program – individualni rad terapeuta
16.30 – 17.00	aktivnosti unutar domaćinstva
18.00 – 18.30	večera i aktivnosti vezane uz obrok
19.00 - 23.00	osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, tuširanje); odlazak na spavanje individualno prema potrebama i ovisno o raspoloženju učenika; do odlaska na spavanje večernje aktivnosti (društvene igre, tv-program, slušanje glazbe, sudjelovanje u učenika u pripremi odabira čiste odjeće i rublja za drugi dan)

12.4. Organizacija rada vikendom i praznikom

07.00 - 07,30	buđenje, jutarnja higijena, odijevanje;
08.30 - 09,00	doručak - raspremanje blagovaonice nakon doručka
09.00 - 12.00	organizirano provođenje slobodnog vremena
12.00 - 12.30	priprema blagovaonice za ručak, serviranje stola, pranje ruku
12.30 - 13.00	ručak
13.00 - 14.00	pomoć u raspremanju pribora za jelo, uređenje blagovaonice; priprema za poslijepodnevni odmor, osobna higijena, odlaganje odjeće i obuće
14.00 - 16.00	odmor (po izboru učenika: boravak u spavonici/dnevnom boravku, gledanje tv-a, slušanje glazbe, igre na računalu)
16.00 -16.30	užina
16.30 - 18.00	slobodno organizirano vrijeme
18.00 - 19.00	priprema večere
19.00 -19.30	večera
19.30 - 20.00	sudjelovanje u prprmi pranje suđa i pospremanje poslije večere
20.00 - 22.00	osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, po potrebi tuširanje); odlazak na spavanje individualno prema potrebama i raspoloženju učenika; do odlaska na spavanje praćenje programa TV, slušanje glazbe ili sudjelovanje učenika u prprmi čiste odjeće i rublja za jutro, počinak (odlazak na spavanje prilagođen individualnim potrebama učenika)

12.5. Zdravstvena zaštita učenika

Liječnik primarne zdravstvene zaštite za učenike u programu stanovanja je dr. Zrinka Mihalić, liječnica obiteljske medicine ambulanta Findri-Gustek, Ninska 5A, Sesvete. Liječnica školske medicine za djecu osnovnoškolskog programa je dr. Vlasta Mandac, dom zdravlja Hirčeva 3 Zagreb. *U planu je organizacija sistematskog pregleda učenika koja je odgođena zbog epidemiološke situacije s koronavirusom. Uz opću brigu o zdravlju, zadužena medicinska sestra također vodi brigu o sanitetskim poslovima i vodi medicinsku dokumentaciju te koordinira potrebne poslove. Službena stomatološka ambulanta, odnosno nadležni liječnik stomatolog za učenike u programu stanovanja je dr. Mustapić iz DZ Istok, Grižanska ulica Zagreb. Svi učenici odlaze na sanaciju zuba u Stomatološku ambulantu za osobe s posebnim potrebama u Nazorovu ulicu kod stomatologinje dr. Jukić.

Psihijatrijsko praćenje za učenika do 18 godine života provodi se u Specijalnoj bolnici za djecu i mladež, Kuljuljevićeva ulica.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE USTROJBENIH

JEDINICA (predškolski i osnovnoškolski program)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Kurikuluma i Godišnjih planova i programa rada	VI – IX	54
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	18

Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	28
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX – VI	16
Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X-VI	55
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave; izvanškolskih aktivnosti)	IX – VIII	60
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	48
Suradnja u organiziranju prijevoza učenika i pratnje u prijevozu	IX – VII	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave i izleta	IX – VI	10
Prijem djece u predškolski program i upisi u školu	IV – VII	25
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (priredbe u vrtiću i školi)	IX – VI	16
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	18
Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI	30
Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	18
3.PRAĆENJE REALIZACIJE		
Praćenje i uvid u ostvarenje planova i programa rada edukacijskih rehabilitatora	IX – VI	70
Administrativno - pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje i koordinacija rada spremačica u školi i vrtiću	IX – VIII	35
Praćenje rada odgajatelja u programu stanovanja, koordinacija i savjetovanje	IX – VIII	25
4.RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII	45
Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, učiteljima i suradnicima	IX – VIII	45
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	18
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djece u vrtiću i učenika u školi	IX – VI	175
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u programima (predškolskom i osnovnoškolskom)	IX – VIII	18
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	45
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI	28
Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.	18
Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno - obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII.	20
Procjena teškoća senzorne integracije kod učenika s autizmom	X - VI	25
6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	23
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	23
Poslovi vezani uz e-matice i vođenje eDnevnika	IX -VI	96
Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	10

7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
Suradnja s drugim centrima i školama	IX – VIII	45
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s članicama Saveza udruga za autizam	IX. - VII	16
8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a	IX – VI	105
Stručno usavršavanje u organizaciji SERH, UERGIZŽ	IX – VI	40
Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature	IX – VI	100
9.OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	66
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	1784

14. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u skupinama, učitelja u PSP, stručnih suradnika i terapeuta
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Tjedni i dnevni rasporedi
4. Školski kurikulum
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za pedagošku/školsku godinu 2020./21.

Voditeljica Ustrojbene jedinice
dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def.

X. 3. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA

Osnovna djelatnost Odjela je odgoj i obrazovanje djece s teškoćama u intelektualnom razvoju, školskih obveznika s područja koja pripadaju ovoj školi, a utvrđeno je Rješenjem o primjerenom obliku osnovnog odgoja i obrazovanja.

Misija Odjela je dostizanje europskih standarda u odgoju i obrazovanju djece s teškoćama u intelektualnom razvoju uz očuvanje hrvatske tradicije i kulture.

Vizija Odjela je omogućiti svakom učeniku s teškoćama u intelektualnom razvoju optimalan individualan razvitak suvremenim metodama i postupcima poučavanja. Omogućiti učenicima primjenu suvremene tehnologije. Pružiti učenicima osjećaj uspjeha.

Ciljevi Odjela utvrđeni su odgovarajućim zakonskim propisima: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Hrvatskim nacionalnim kurikulumom i općim aktima škole. Zauzimat ćemo se za razvijanje odgovornosti, rada i znanja. Odgoj i obrazovanje učenika uskladiti ćemo s njihovim individualnim mogućnostima. Omogućit ćemo da učenici budu u središtu aktivnosti u procesima odgoja i obrazovanja. Razvijati ćemo kompetencije za život kao cjelovitost osobe u svim njezinim dimenzijama

Zadaci Odjela su: kod učenika razvijati i poticati interes i samostalnost pri učenju, usvajanju vještina i navika, stvaralaštvu, samopouzdanju i odgovornosti. Poučiti učenika pismenosti, komunikaciji, razumijevanju svijeta u kojem živi i razumijevanju međusobne ovisnosti ljudi i prirode, pojedinaca i nacija.

1. UPISNO PODRUČJE

Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s teškoćama u intelektualnom razvoju Centra za autizam provodi program odgoja, obrazovanja i rehabilitacije djece i mladih s intelektualnim i višestrukim teškoćama u razvoju i jedini je takav program u istočnom dijelu Grada Zagreba i Zagrebačke županije. Program pohađaju učenici s područja Dubrave, Maksimira, Peščenice, Sesveta, Vrbovca, Dugog Sela, Svetog Ivana Zeline, Ivanić Grada i Kloštar Ivanića, po rješenju Gradskog ureda za obrazovanje, odnosno rješenja Područnih ureda za društvenu djelatnost Zagrebačke županije.

Program pohađaju:

- učenici s lakim intelektualnim teškoćama i kombiniranim smetnjama u razvoju u četiri kombinirana (4) razredna odjeljenja od I. – VIII.
- učenici s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama u razvoju u jedanaest (11) odgojno-obrazovnih skupina, a za pet (5) učenika organizira se provođenje nastave u kući.

Ove školske godine (2020./2021.) upisan je 81 učenik osnovnoškolske dobi. Upisano je pet (5) novih učenika, četiri (4) učenika u odgojno-obrazovnu skupinu po čl.9. Pravilnika, a jedan učenik drugog razreda je došao iz OŠ“Retkovec“ po čl.8. Pravilnika. Tri učenika koji su polazili osnovnoškolski program autizma, prešla su u naš Odjel, dva učenika u odgojno-obrazovnu skupinu od 17.-21.god, jedan učenik polaznik je drugog razreda.

Rad je organiziran kao cjelodnevna nastava i za sve polaznike je organiziran rad u produženom stručnom postupku, osim III. i IX. OOS koji se uključuju u rad IV., II.OOS, odnosno VII.OOS do polaska svojim kućama, odnosno dojska roditelja.

Učenici u školu dolaze organiziranim prijevozom kombi vozilima Centra, u pratnji roditelja osobnim automobilom ili gradskim prijevozom.

Svake godine u Odjel se upisuju učenici sa sve većim teškoćama u razvoju, čije školovanje osim podučavanja, zahtijeva i kompleksnije rehabilitacijske postupke.

2. PROSTORNI UVJETI

Nastava se odvija u prizemlju i prvom katu škole na lokaciji Ljevakovićeve 30a. U prizemlju su smještene dva razredna odjela i četiri odgojno-obrazovne skupine, a na katu dva razredna odjela i šest skupina, kabinet logopeda, nastavnice glazbene kulture i nastavnice likovne kulture.

Prostori učionica rađeni su za potrebe „specijalne osnovne škole“, tako da djelomično udovoljavaju potrebama rada s učenicima koji sada pohađaju naš Odjel. Na katu su dvije učionice koje imaju neadekvatan prostor, jer su prvenstveno bile namijenjene kabinetskoj nastavi, a u prostoru bivše zbornice sada je jedna odgojno-obrazovna skupina.

Učitelji nemaju zbornicu, jer je i taj prostor iskorišten kao učionica, tako da nema odgovarajućeg prostora za održavanje sjednica, stručnih predavanja ili rada na dokumentaciji u prostorima škole.

Namještaj u učionicama je većinom obnovljen. Ima još nekoliko učionica koje imaju stariji namještaj i potrebu da se zamijeni novim, što se i čini u skladu s financijskim mogućnostima. Dotrajala vanjska stolarija, uglavnom je zamijenjena, vjerujemo da će uskoro i sva biti zamijenjena novim prozorima i vratima. Učionice su opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima, a učenici su u drugom polugodištu prošle šk. god. dobili tablete. Svi razredi imaju mogućnost pristupa internetu, koji povremeno nema dobru pokrivenost. Dvije učionice imaju interaktivne ploče, a u planu je i treća. Ove godije za potrebe Odjela nabavljeno je 6 (šest) novih rashladnih uređaja tako da stanje sada u potpunosti zadovoljava.

Raz.odjel	Tablet	Prijenosno računalo	Osobno računalo	Interaktivna ploča	Pisač
2. i 3.	5	-	1	1	-
2. - 4.	5	-	1	-	-
5. - 7.	6	-	1	-	-
6. – 8.	6	-	1	1	1
I.OOS	3	-	1	-	-
II.OOS	4	-	1	-	-
III.OOS	3	-	1	-	-
IV.OOS	4	-	1	-	-
V.OOS	5	-	1	-	-
VI.OOS	4	-	1	-	1
VII.OOS	5	-	1	-	-
VIII.OOS	3	-	1	-	-
IX.OOS	4	-	1	-	-
X.OOS	3	-	1	-	-
XI.OOS	4	-	1	-	-
Likovni kabinet	-	1	-	-	-
Glazbeni kabinet	-	-	-	-	-
TZK	-	1	-	-	-
Logoped	5	-	1	-	-
Vjeroučitelj	-	-	-	-	-
UKUPNO	69	2	16	2	2

Učiteljica glazbene kulture nema odgovarajući prostor za održavanje zbora ili rada u grupi, a slobodne aktivnosti odvijaju se po učionicama. Za neke bi aktivnosti bio nužan posebno opremljen prostor (npr. informatika, domaćinstvo, sekcije učeničke zadruge-keramika i sl.). Nastava tjelesno zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani koja prostorno udovoljava uvjetima izvođenja nastave, a neki sadržaji tjelesno zdravstvene kulture održavaju se na vanjskim sportskim igralištima. Kabinet kineziterapije dobro je opremljen spravama za vježbanje. Problem je rasporeda korištenja dvorana, jer su one za potrebe škole (Odjel učenika s autističnim poremećajem i Odjel učenika s intelektualnim teškoćama), kao i za potrebe Odjela odraslih osoba s autističnim poremećajem.

Sanitarni čvor za učenike na katu je potpuno obnovljen, što bi trebalo učiniti i u prizemlju kako bi bio što više prilagođen potrebama učenika.

Školska kuhinja se kontinuirano uređuje: oprema je gotovo u potpunosti obnovljena, ventilacijski sustav uspostavljen, posude za prenošenje hrane se kontinuirano obnavljaju. U pretprostoru kuhinje potrebno je nabaviti nove police za odlaganje posuda za prijenos hrane te iznad umivaonika za pranje ruku uvesti toplu vodu.

Školska kuhinja prostorno ne udovoljava broju obroka koji se u njoj pripremaju (oko 300 obroka). Prehrana učenika (doručak i ručak) se zbog velikog broja učenika u redovnim uvjetima odvija u četiri smjene, a užina u dvije smjene. Ove školske godine, zbog posebno uvedenih higijensko-sanitarnih mjera, dio učenika ima doručak i ručak u svojim razredima, a u blagovaonici je smanjen broj učenika za vrijeme obroka tako da se ručak odvija u pet smjena. Užinu učenici konzumiraju u razredima.

2.1. Plan nabave opreme i uređenja prostora:

- didaktički i potrošni materijal za rad po učionicama
- tri LCD televizora
- oprema školske kuhinje prema zahtjevima HACCAP-a

Uređenje prostora i nabava opreme pokušati će se riješiti iz redovnih sredstava Centra, donacijama i projektima Odjela IT.

2.2. Okoliš Centra

Centar se nalazi uz otvorene sportske terene koji se koriste za razne odgojno-obrazovne aktivnosti, a u neposrednoj blizini su i parkovi s dječjim igralištima koji se koriste za organizirano provođenje slobodnog vremena i šetnje, kao i za provođenje dijela terenske nastave promatranjem promjena u prirodi tijekom godišnjih doba. U neposrednoj blizini ustanove izgrađeno je ograđeno igralište, koje je na raspolaganju samo za potrebe naših učenika. Postoji raspored korištenja igrališta za djecu mlađe osnovnoškolske dobi.

3. ZAPOSLENICI ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

3.1. Podaci o učiteljima

Redn i broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Mentor-savjetnik
1.	Ariana Zoratti	VSS	dipl.defektolog-soc. pedagog	
2.	Damjana Poljak	VSS	prof. rehabilitator	
3.	Jasmina Križanić	VSS	prof.rehabilitator	
4.	Brunela Majstorović	VSS	prof. rehabilitator	
5.	Vasija Medved	VSS	prof. defektolog	
6.	Melita Martinović	VSS	dipl. defektolog-soc. pedagog	
7.	Renata Adamović	VSS	prof.defektolog-logoped	

8.	Nikolina Marvel	VSS	prof.defektolog	
9.	Ariana Holiga/	VSS	dipl.kroatolog mag.rehab.educ.	
10.	Marina Andričić	VSS	prof. rehabilitator	
11.	Zrinka Brkić	VSS	prof.defektolog- logoped	
12.	Aleksandar Karanfiloski	VSS	prof.defektolog	
13.	Julijana Božičević	VSS	prof. rehabilitator	
14.	Ksenija Bračić	VSS	prof. defektolog	
15.	Darinka Pinjuh	VSS	prof. pedagogije	
16.	Lidija Vlahović	VSS	prof. defektolog	
17.	Ljubica Bačeković	VSS	prof. sociologije	
18.	Marijeta Pisaro (zamjena)	VSS	mag.rehab.educ.	
19.	Ksenija Dolački	VSS	prof. defektolog	
20.	Sonja Kuljiš	VSS	prof.defektolog- soc. pedagog	
21.	Matea Okadar	VSS	mag.rehab.educ.	
22.	mr. Marija Letica- Kaleta	VSS	prof.defektolog- soc. pedagog	
23.	Janja Lovrić	VSS	prof. defektolog	

24.	Spomenka Kolak	VSS	prof. defektolog	mentor
25.	Dina Marić	VSS	prof. rehabilitator	
26.	Janja Matić	VSS	prof. glazbene kulture	
27.	Stanka Pinjuh	VSS	prof. likovnog odgoja	
28.	Andriana Đumlan-Cetin	VSS	prof. tjelesne kulture	mentor/voditelj ŽSV
29.	Nenad Palić	VSS	vjeroučitelj	
30.	Sandra Jadrijević	VSS	prof. kineziterapije	
31.	Ivica Dokleja	VSS	dipl.defektolog	
32.	Suzana Čutuk	VSS	mag.rehab.educ.	

3.3. Podaci o stručnim suradnicima

Redn i broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Slavica Novaković	VSS	prof. defektolog	voditelj Odjela IT
2.	Anita Bakarić	VSS	dipl.soc.radnik	socijalni radnik
3.	Karolina Landripet-Harapin	VSS	profesor logoped	logoped
4.	Željka Jakšić	VSS	profesor logoped	logoped

3.4. Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
------------	---------------	----------------	--------	-----------

1.	Petra Hostić	SSS	medicinska sestra	suradnik u odg.obr.radu
2.	Martina Spasojević/Biljana Grubor	SSS	med. sestra	suradnik u odg.obr.radu
3.	Brankica Pustaj	SSS	odgajatelj	suradnik u odg.obr.radu
4.	Antonija Šipić	NSS	njegovatelj	njegovatelj

3.5. Podaci o ostalim radnicima u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Tatjana Celan	SSS	kuharica	glavna kuharica
2.	Dragica Fišter	SSS	konobarica	kuharica
3.	Anica Valjak	SSS	kuharica	kuharica
4.	Kristina Marković	SSS	trgovac	kuharica
5.	Sandra Penić Grgaš	SSS	trgovački poslovođa	pomoćna kuharica

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Raz. OOS	Redovna nastava	PSP	Rad razrednika	Posobni poslovi	Izborna nastava	PPDP (mat., hrv.)	UZ, ŠŠK, kine. zbor	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi čl.5.,36.,40. i 36KU	Ukupno	
													tj.	god.
1.	Marina Andričić	II.i III.*	21		2		1				24	16	40	1480
2.	Jasmina Križanić	II.i III.*		20				4		1	25	15	40	1480
3.	Tanja Biloglav	II.- IV.*	18		2	3	1				24	16	40	1480
4.	Julijana Kos	II.- IV.*	2	18				4		1	25	15	40	1480
5.	Ksenija Bračić	V.- VII.*	19	3	2						24	16	40	1480
6.	Lidija Vlahović	V.- VII.*	7	13				4		1	25	15	40	1480
7.	Spomenka Kolak	V.- VIII.*	22		2						24	16	40	1480

8.	Janja Lovrić	V.-VIII*	5	14				4		2	25	15	40	1480
9.	Marija Letica Kaleta	1.*	22		2						24	16	40	1480
10	Nikolina Marvel	1.*		23						2	25	15	40	1480
11	Damjana Poljak	2.*	22		2						24	16	40	1480
12	Suzana Ćutuk	2.	2	21						2	25	15	40	1480
13	Zrinka Brkić	3.	22		2						24	16	40	1480
14	Aleksandar Karanfiloski	3.	3	20						2	25	15	40	1480
15	Brunela Majstorović	5.	22		2						24	16	40	1480
16	Dina Marić	5.	22	2	2						24	16	40	1480
17	Matea Okadar	5.	3	20						2	25	15	40	1480
18	Melita Martinović	6.	22		2						24	16	40	1480
19	Ivica Dokleja	6.	8	13						4	25	15	40	1480
20	Renata Adamović	7.	22		2						24	16	40	1480
21	Ariana Holiga/	7.	8	13						4	25	15	40	1480
22	Vasija Medved	8.	22		2						24	16	40	1480
23	Marijeta Pisaro	9.	12		2					4	24	16	40	1480
24	Ksenija Dolački	9.	12		13						25	15	40	1480
25	Ariana Zoratti	10.	22		2						24	16	40	1480
26	Darinka Pinjuh	10.	12	7						6	25	15	40	1480
27	Ljubica Bačeković	11.	13	9	2						24	16	40	1480
28	Sonja Kuljiš	11.	14	9						4	25	15	40	1480
29		NUK 1.	12,5 +12,5								25	15	40	740
30		NUK 2.	12,5 +12,5								25	15	40	740
31		NUK 3.	12,5								12,5	7,5	20	740

32	Andrijana Đumlan Cetin	I.-VIII. 1.-10	18			1			1	4	24	16	40	1480
33	Sandra Jadrijević	I.-VIII. 1.-10	15							2	17	8	25	1184
34	Stanka Pinjuh	I.-VIII. 4.-10	11							4	15	10	25	888
35	Nenad Palić	I.-VIII. 1.-10	15								15	10	25	888
36	Janja Matić	I.-VIII. 1.-10	18						2		20	12,5	32	1184

* Rimski brojevi – razredna odjeljenja

** Arapski brojevi – odgojno obrazovne skupine

NUK – nastava u kući

4.2. Tjedna i godišnja zaduženja voditelja Odjela IT i stručnih suradnika

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Slavica Novaković	prof. defektolog	Voditelj Ustrojbeno jedinice MR	8,00-14,00 srijeda 12,00-18,00	9,00-13,00 14,00-18,00	40	1784
2.	Anita Bakarić	socijalni radnik	socijalni radnik	8,00-14,00	9,00-11,00 16,00-18,00	20	892
3.	Karolina Landripet Harapin	logoped	logoped	8,00-12,15		40	1480
4.	Željka Jakšić	logoped	logoped	8,00-12,15		40	1480

4.3. Tjedno i godišnje zaduženje suradnika u odgojno obrazovnom procesu

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Zanimanje	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj Sati godišnje
1.	Petra Hostić	med. sestra	medicinska sestra	med. sestra, suradnik u odg. obr. radu	7,30-15.30 h	40	1784
2.	Martina Spasojević/ Biljana Grubor	med. sestra	med. sestra	med. sestra suradnik u odg. obr. radu -porodiljni	7-15h	40	1784
3.	Brankica Pustaj	odgajatelj	odgajatelj	suradnik u odg. obr. radu	7,30 – 15,30 h	40	1784
4.	Antonija Šipić	NSS	njegovatelj	njegovatelj	6 – 14 h	40	1784

4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Tatjana Celan	kuhar	Glavna kuharica	Radni dan 8 -14,00	40	1784
2.	Anica Valjak	kuhar	kuharica	12 – 19 Vikend i	40	1784
3.	Dragica Fišter	konobar	kuharica	praznik 6 - 16	40	1784
4.	Kristina Marković	trgovac	kuharica		40	1784
5.	Sandra Penić Grgaš	trgovac	Pomoćna kuharica		40	1784

5. ORGANIZACIJA RADA

Rad se odvija kao cjelodnevna nastava u dvije smjene (nastava i produženi stručni postupak). Za učenike kojima su roditelji u radnom odnosu, osigurava se jutarnje dežurstvo od 7,00 do 8 sati. Odgajatelj dežura od 7,30 sati za prihvata naših učenika koji dolaze organiziranim prijevozom Centra, a učitelji od 7,00 do 8,00 sati.

Ove školske godine smanjeno je trajanje velikog odmora na 15 minuta, tako da nastava traje od 8,00 do 16,00 sati u dvije smjene. Veliki odmor se organizira dežurstvom odgajatelja po razredima, prema napisanom rasporedu, tako da na smjenu traje od 9,20 – 10,20h.

Raspored odlaska na veliki odmor:

9,20 – 9,35 – 2. i 3. raz., V., VII. i X.OOS

9,35 – 9,50 – 2.-4.raz., II., VIII. i X.OOS

9,50 – 10,05 – 6. – 8.raz, IV., VI. i IX OOS

10,05 – 10,20 - 5. – 7.raz., I. i III.OOS

DNEVNA SATNICA

PRIJEPODNE

8.00 - 8.45 doručak

1 grupa doručak (8.05 – 8,20)

2. grupa doručak (8.25 – 8,40))

8.45 – 9.30 nastava

9.20 – 10.20 veliki odmor (prema rasporedu)

10.20 – 12,00 nastava

POSLIJEPODNE

12.15 – 12.40 ručak

1. grupa ručak (12.20h)

2. grupa ručak (12.45)

12.45 – 14.30 nastava

14.30 – 15.15 užina + veliki odmor

15.15– 16,00 nastava

1. grupa: razredi u prizemlju

2. grupa: razredi na katu

Raspored svih dežurstava (jutarnjih od 7,00h, prihvata učenika od 7,30h, popodnevni za mjerenje temperature djelatnika prilikom dolaska na posao) učitelja i stručnih suradnika radi se za svaki mjesec prema rasporedu, a objavljuje se na oglasnim pločama škole.

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

6.1.GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGOD.	MJ.	BROJ DANA		NERADNIH DANA, PRAZNIKA I BLAGDANA	NAPOMENA
		RADNIH	NASTAVNIH		
Prvo polugodište	IX.	21	16	9	1. rujna – početak školske godine 7. rujna - početak nastavne god. 22. rujna – početak jeseni 24.-28. – Europski tjedan sporta 25.rujna – spomendan RH, Dan odluke o sjedinjenju Istre, Rijeke, Zadra i otoka s maticom Hrvatskom
	X.	22	21	9	5. listopada – Svjetski dan učitelja 8.listopada– spomendan RH, Dan Hrvatskog sabora 15.listopada– Međunarodni dan pješačenja 16. listopada - Svjetski dan hrane 20.listopada - Svjetski dan kruha i jabuke
	XI.	20	20	10	1. studenog - Svi sveti 2. i 3. studenog-nenastavni dani 11. studenog- Dan hrvatskih knjižnica
	XII.	20	15	11	3. prosinca – Međunarodni dani ljudi s invaliditetom (WHO) 6. prosinca – sv. Nikola 21. prosinca – početak zime 23. prosinca – završetak I. polugodišta 24. prosinca - početak zimskog odmora učenika 25. prosinca – Božić 26.prosinca- sv.Stjepan
Drugo polugodište	I.	21	15	10	1. siječnja - Nova godina 6. siječnja - Sveta tri kralja 8.siječnja- završetak zimskog odmora učenika 11. siječanj – početak II. polugodišta 15.siječnja - spomendani RH Dan međunarodnog priznanja

					RH i Dan mirne reintegracije Podunavlja
II.	20	20	9	14. veljače – Valentinovo 16. veljače- Maskenbal 23. veljače-početak 2. dijela zimskog odmora učenika 26. veljače-završetak 2. dijela zimskog odmora učenika	
III.	22	22	9	1. ožujka-početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika 8. ožujka – Međunarodni dan žena 20. ožujka – početak proljeća 21. ožujka-Svjetski dan Downovog sindroma-trisomije	
IV.	21	16	9	2. travnja – početak proljetnog odmora učenika 4. travnja – Uskrs 5. travnja - Uskrsni ponedjeljak 9. travnja– završetak proljetnog odmora učenika 12. travnja-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 22. travnja- Međunarodni dan Majke Zemlje 29. travnja - poludnevni izlet u Mariju Bistricu	
V.	20	20	11	1. svibnja – Međunarodni praznik rada 9. svibnja- Majčin dan 9. svibnja- spomendan RH- Dan pobjede nad fašizmom u Europi 9. svibnja- spomendan RH-Dan Europe 12.-15. svibanj – Festival jednakih mogućnosti 16. svibnja-Nacionalni dan osoba s IT 20. svibnja – završni školski izlet za učenike	
VI.	19	12	11	3. lipnja- Tijelovo 7.-11. lipnja – školsko športsko natjecanje u malom nogometu i graničaru 18. lipnja – završetak nastavne godine 21. lipnja – početak ljetnog odmora učenika i početak dežurstava učitelja u ljetnom programu 21. lipnja – prvi dan ljeta 22. lipanj - Dan antifašističke borbe	

					25. lipanj –spomendan RH- Dan neovisnosti
	VII.	23	0	8	9. srpnja - zadnji dan dežurstava učitelja u ljetnom programu od 12. srpnja – godišnji odmor učitelja
	VIII.	20	0	11	5. kolovoza– Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoza – Velika Gospa 23. kolovoza – početak dežurstava učitelja u ljetnom programu 31. kolovoza – završetak školske godine 2020/2021.
UKUPNO		249	177	118	

7. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

7.1.Razredna odjeljenja

Razred	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
II.	3	2	1	Marina Andričić	Jasmina Križanić
III.	2	2	0		
II.	1	1	0	Tanja Biloglav	Julijana Božičević
III.	2	1	1		
IV.	2	1	1		
V.	3	0	3	Ksenija Brčić	Lidija Vlahović
VI.	1	1	0		
VII.	2	2	0		
VI.	1	1	0	Spomenka Kolak	Janja Lovrić
VII.	2	1	1		
VIII.	3	2	1		
Ukupno	22	14	8		

7.2.Odgojno-obrazovne skupine

Skupina	Broj učenika	M	Ž	Voditelj skupine	Voditelj PSP-a
I.(7-11)	4	3	1	Marija Letica-Kaleta	Nikolina Marvel
II.(7-11)	5	3	2	Damjana Poljak	Suzana Čutuk
III.(7-11g)	4	3	1	Brunela Majstorović	-----
IV.(11-14g)	5	3	2	Zrinka Brkić	Aleksandar Karanfiloski
V.	5	2	3	Marić Dina	Matea Okadar

(11-14g)					
VI.	5	5	0	Melita Martinović	Ivica Dokleja
(14-17g)					
VII.	6	5	1	Renata Adamović	Ariana Holiga/
(17-21g)					
VIII.	5	4	1	Vasija Medved	
(17-21g)					
IX.	4	3	1	Marijeta Pisaro	
(17-21g)					
X.	5	3	2	Ariana Zoratti	Darinka Pinjuh
(17-21g)					
XI.	6	4	2	Ljubica Bačeković	Sonja Kuljiš
(17-21g.)					
NUK1	2	1	1		
(9 i 13					
god.)*					
NUK2	2	1	1		
(10 i 15					
god.)*					
NUK3	1	0	1		
(19 god.)					
Ukupno	59	40	19		

*nuk – nastava u kući

8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Nastava se odvija po nastavnom Planu i programu odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske posebno izdanje, br. 4, Zagreb, rujan 1996.) i to u :

- razrednim odjeljenjima, prema čl.8 st.3. i st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, skupina teškoća 5, podskupina 5.1 Orijentacijske liste (NN 152/2014.)

- u osnovnoškolskim odgojno-obrazovnim skupinama od 7 do 21 godine po Nastavnom planu odgoja i osnovnog školovanja učenika na stupnju umjerene i teže mentalne retardacije, prema čl.9. st.1 i st.2. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, skupina teškoća 5, podskupina 5.2 i 5.3 Orijentacijske liste (NN 152/2014.).

Svaki učitelj kreira godišnji plan rada, bilo da je razrednik ili voditelj PSP- a. Planove za rad s djecom izrađuju i svi terapeuti s posebno razrađenim individualnim programom za svakog učenika.

Globalne planove i programe učitelji razrađuju u mjesečne izvedbene programe. Realizaciju nastave zapisuju u e-dnevnik.

Školski kurikulum sadrži posebnosti programa: izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razredne kurikulume i projekte kojima će se pokušati razviti osnovne kompetencije učenika s naglaskom na razvoj socijalizacije, sposobnosti poduzetništva i kulturne i kreativne ekspresije. Za izvođenje redovne i izborne nastave učitelji se pripremaju pišući tjedne pripreme. U svom radu učitelji koriste udžbenike za rad s učenicima po posebnom nastavnom planu i programu ili udžbenike za redovnu osnovnu školu, te prilagođavaju nastavne sadržaje prema

sposobnostima učenika, nastavna sredstva i pomagala prilagođena sposobnostima učenika, dječju literaturu i časopise. Koriste i TV prijemnike i druga audiovizualna sredstva i pomagala, računala, te obogaćuju sadržaje organiziranjem terenske nastave. Svaki razred i skupina ima raspored sati .

U odgojno obrazovne skupine i razrede uključuju se i djeca s poremećajima iz autističnog spektra koja se mogu integrirati u ovakav oblik rada, rad u većim skupinama. Ove školske godine uključeno je četiri učenika (polaznici 2., 3., 6. .raz.)

Učenici su uključeni u izvannastavne aktivnosti, a one su prikazane u rasporedu sati. Učenici su također uključeni u rad Učeničke zadruge „Grana“, koja radi po sekcijama, kao i u Školski sportski klub „Krug“.

Od izbornih predmeta koji su zastupljeni po 2 sata tjedno, većina učenika je uključena (uz suglasnost roditelja) u nastavu vjeronauka, a od I.-VIII.raz. u nastavu domaćinstva ili informatike, osim V. i VI.raz, kojima je informatika postala obvezni predmet. Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti pomažu djeci postizanje kvalitetnijeg stila življenja u svim njegovim aspektima .

Produženi stručni postupak se provodi s većinom učenika (67 učenika) u razredima i odgojno-obrazovnim skupinama (ukupno 25 sati tjedno), i to po sljedećim područjima:

- posebni pedagoško-defektološki postupci
- aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna područja
- praktične vještine
- socijalne vještine
- kreativni razvoj
- slobodno vrijeme
- izvannastavne aktivnosti.

8.1. SATNICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA:

1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	22 sati
-rad prema zadanim nastavnim predmetima i odgojno-obrazovnim područjima po planiranom rasporedu rada	
2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	11 sati
a) izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	
- planovi i programi rada s učenicima	
- plan za osiguravanje specifičnih potreba	
- program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	
b) priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	
- priprema za tjedni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	
- sudjelovanje u radu stručnog tima	
- izrada didaktičkog pribora	
3. Rad s učenikovim roditeljima	1 sat
- upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta i planiranim programom pedagoškog rada	
- poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4. Ostali poslovi	6 sata
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća	

- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine
- administrativni poslovi
- zadaće utvrđene u tijeku školske godine (estetsko uređenje škole, organizacija priredbi, prezentacija učeničkih radova u Centru i izvan njega, jutarnja dežurstva, dežurstva za vrijeme velikog odmora, dežurstva za vrijeme učeničkih odmora (zimski, proljetni, ljetni) i sl.

UKUPNO

40 sati

Nastavni plan za osnovne škole u Republici Hrvatskoj s posebnostima za učenike s većim teškoćama u razvoju prema čl. 8. Pravilnika

8.3. Tjedna satnica

Redni broj	Nastavni predmeti	Razred i broj sati tjedno							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Hrvatski jezik	6	6	6	5	4	4	4	4
2.	Likovna kultura	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	1	2	1	1
4.	Matematika	4	4	4	4	4	4	3	3
5.	Priroda i društvo	3	3	3	3	4	4	-	-
6.	Priroda	-	-	-	-	-	-	3	3
7.	Društvo	-	-	-	-	-	-	3	3
8.	Tehnička kultura	-	-	-	2	4	4	5	5
9.	Informatika	-	-	-	-	1	1	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2
Svega redovita nastava		18	18	18	19	23	24	23	23
11.	Izborni predmeti	2	2	2	2	2	2	2	2
12.	Izvanastavne aktivnosti	1	1	1	1	2	2	2	2
Ukupno		21	21	21	22	26	27	27	27

8.4. Posebnosti u nastavnom Planu osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju prema čl. 9 Pravilnika

		Razred i tjedni broj sati							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Sveukupna redovna nastava s izbornim programom i izvanastavnim aktivnostima	21	21	21	22	27	28	27	27

2.	Posebni pedagoško-defektološki postupci	4	4	4	3	4	3	3	3
3.	Ukupno moguće opterećenje	25	25	25	26	31	31	30	30
4.	Rehabilitacijski postupci	do 12 sati po razrednom odjelu							
5.	Produljeni stručni postupak	od 6 do 18 sati po razrednom odjelu							

8.5. Godišnja satnica

Redni broj	Nastavni predmet	Razred i broj sati godišnje							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Hrvatski jezik	222	222	222	185	148	148	148	148
2.	Likovna kultura	74	74	74	74	74	74	74	74
3.	Glazbena kultura	37	37	37	37	37	74	37	37
4.	Matematika	148	148	148	148	148	148	111	111
5.	Priroda i društvo	111	111	111	111	148	148	—	—
6.	Priroda	—	—	—	—	—	—	111	111
7.	Društvo	—	—	—	—	—	—	111	111
8.	Tehnička kultura	—	—	—	74	148	148	185	185
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	74	74	74	74	74	74	72	72
Svega redovita nastava		666	666	666	703	851	756	888	851
10.	Izborni predmeti	74	74	74	74	724	74	74	74
11.	Izvanastavne aktivnosti	37	37	37	37	74	74	74	74
Sveukupno redovita nastava sa izbornim programom i izvanastavnim aktivnostima		777	777	777	814	999	1036	999	999
Produženi stručni postupak		925	925	925	925	925	703	740	740
Posebni pedagoški i defektološki postupci		148	148	148	111	148	111	111	111
Sveukupno sati godišnje		1850	1850	1850	1850	1850	1850	1850	1850

8.6. Plan odgojno-obrazovnog rada s umjereno i teže mentalno retardiranom djecom i mladeži

8.6.1. Tjedna satnica

Redni broj	Nastavni predmeti	7-11 god.	11-14 god.	14-17 god.	17-21 god.
1.	Tjelesno-zdravstvena kultura	6	4	4	3
2.	Radni odgoj	4	6	6	-
3.	Upoznavanje škole i radne okoline	4	4	4	3
4.	Briga o sebi	3	3	3	2
5.	Komunikacija	4	4	4	3

6.	Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	2	3	3	-
7.	Socijalizacija	1	1	1	1
8.	Organizirano provođenje slobodnog vremena (likovno, glazbeno i radno izražavanje)	-	-	-	3
9.	Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	12
Ukupno		24	25	25	27
10.	Produženi stručni postupak	26	25	25	23
Sveukupno		50	50	50	50

8.6.2. Godišnja satnica

Redni broj	Nastavni predmeti	7-11 god.	11-14 god.	14-17 god.	17-21 god.
1.	Tjelesno-zdravstvena kultura	222	148	148	111
2.	Radni odgoj	148	222	222	-
3.	Upoznavanje škole i radne okoline	148	148	148	111
4.	Briga o sebi	111	111	111	74
5.	Komunikacija	148	148	148	111
6.	Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	74	111	111	74
7.	Socijalizacija	37	37	37	37
8.	Organizirano provođenje slobodnog vremena (likovno, glazbeno i radno izražavanje)	-	-	-	111
9.	Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	444
Ukupno		888	925	925	999
10.	Produženi stručni postupak	962	925	925	851
Sveukupno		1850	1850	1850	1850

9. PLAN RADA PROGRAMSKOG UČITELJSKOG I RAZREDNIH VIJEĆA

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija
- Izvješća učitelja sa stručnih usavršavanja
- Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika,
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika

10. SURADNJA S RODITELJIMA

- roditeljski sastanci Ustrojbene jedinice održavaju se najmanje dva puta godišnje (na početku i na kraju nastavne godine),

- roditeljski sastanci razreda ili odgojno obrazovnih skupina održavaju se najmanje tri puta godišnje (na početku nastavne godine, na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine)
- informacije za roditelje održavaju se prema napisanom rasporedu
- prema potrebi svakodnevni razgovori s roditeljima kada dolaze po djecu u školu
- suradnja s roditeljima i učenicima kroz zajedničke radionice

Razred/OOS	Vrijeme informacija	
	jutro	popodne
II. i III.raz.	četvrtak 10,45-11,30	četvrtak 15,00-15,45
II.-IV. raz.	ponedjeljak 8,45- 9,30	ponedjeljak 13,00-14,45
V. - VII.raz.	ponedjeljak 10,00 – 10,45	ponedjeljak 14,15-14,45
VI. – VIII.raz.	ponedjeljak 8,00- 8,45	ponedjeljak 12,15 – 13,00
I.OOS	četvrtak 11,30 – 12,15	četvrtak 15,45 – 16,00
II.OOS	četvrtak 10,00-10,45	četvrtak 14,15-14,45
III.OOS	Utorak 12,15 – 13,00	Utorak 12,45 – 13,30
IV.OOS	četvrtak 8,45-9,30	četvrtak 13,00-13,45
V.OOS	četvrtak 8,00- 8,45	četvrtak 12,15 – 13,00
VI.OOS	utorak 10,45 – 11,30	utorak 15,00-15,45
VII.OOS	utorak 10,00-10,45	utorak 13,00-13,45
VIII.OOS	utorak 11,30 – 12,15	
IX.OOS	utorak 9,30 – 10,00	utorak 15,00-15,45
X.OOS	četvrtak 11,30-12,15	ponedjeljak 15,45 – 16,00
XI.OOS		
Učiteljica TZK	utorak 12.15-12.45h	utorak 13.45-14.15h
Željka Jakšić, prof.logoped	utorak 9,30-10	srijeda 14,15-14,45
Karolina Landripet Harapin, prof.logoped	četvrtak 9,30-10,00	ponedjeljak 14,15-14,45

Kineziterapeut	utorak 9,30-10,00	četvrtak 14,15-14,45
Učiteljica likovne kulture	petak 8,00-8,45	petak 16,45-17,00
Vjeroučitelj	četvrtak 9,30-10,00	četvrtak 13,00-13,45

11. PLANNOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kroz rad stručnih aktiva u Centru, kao sastavni dio plana rada Programskog učiteljskog vijeća (kroz izvješća učitelja polaznika pojedinih seminara) i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje pomoću Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

Planirani stručni aktivni:

- „Edukacija iz hrvatskog znakovnog jezika“, 30 sati, Savez gluhih i nagluhih Grada Zagreba, predavač Iva Delač, prof., listopad/studenj 2020.

- prezentacija stručnih usavršavanja učitelja na državnoj i međudržavnoj razini u šk.god. 2020./2021.

- radionice za učitelje u organizaciji Spomenke Kolak, prof.defektolog

- „Glazbena radionica“ – voditeljica Janja Matić, prof.glazbene kulture

– I. grupa II.mj. 2021.

- II. grupa IV.mj. 2021.

Svaki učitelj je na kraju školske godine dužan upisati svoja stručna usavršavanja u predviđeni obrazac.

12. PLAN RADA VODITELJA USTROJBENE JEDINICE ZA UČENIKE S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	
I. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
3.1. Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada podružnice	VI - IX	50
3.2. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
3.3. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
3.4. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.7. Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X - VI	50
II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
3.5. Izrada prijedloga organizacije rada Podružnice (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA)	IX – VIII	50
3.6. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
3.7. Suradnja u organizaciji prijevoza učenika	IX – VII	15
3.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave i izleta	IX – VI	10

2.5. Upis učenika u Odjel IT-a	IV – VII	25
2.6. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.7. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.8. Poslovi vezani uz natjecanja učenika na županijskim i državnim natjecanjima	IX-VI	20
2.9. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I X - VIII	10
III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG PODRUŽNICE		
3.1 .Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Odjela IT	IX – VI	50
3.2 Administrativno - pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.3 Praćenje i koordinacija rada školske kuhinje	IX – VIII	35
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA CENTRA		
7.3. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih učiteljskih i razrednih vijeća	IX – VIII	40
7.4. Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	170
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Podružnice	IX – VIII	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VII	45
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI	15
5.9. Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.	15
5.9. Suradnja u timu za vrednovanje i samovrednovanje odgojno obrazovnog rada	IX – VII.	20
7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
7.6. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
7.7. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	IX – VIII	10
7.8. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
7.9. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VIII-VI	137
6.13. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	65
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
8.7. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
8.8. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
8.9. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
8.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s drugim Centrima i školama	IX – VIII	15

7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.5. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
9.6. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a	IX – VI	105
9.7. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	12
9.8. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	22
10. OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
10.3. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VII	144
10.4. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	38
UKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1560

13. Planirani izlasci* polaznika Odjela IT izvan Centra:

- plivanje 2 x tjedno bazen „Svetice“ (napredni plivači)
- obuka neplivača 30 sati
- pješačke ture na Bliznec
- sanjkanje na Sljemenu
- posjete kazališnim predstavama
- odlasci u Knjižnicu Dubrava i Kulturni centar Dubrava
- izlaganje učeničkih radova na Festivalu jednakih mogućnosti, Eko-sajmu, Smotri učeničkih zadruga i drugim prigodnim manifestacijama
- posjeta Maksimiru i ZOO, Botaničkom vrtu i Jarunu
- posjeta muzejima i izložbama (Muzej Grada Zagreba, Etnografski muzej...)
- posjeta ugostiteljskim objektima, trgovinama, tržnicama, pošti, zračnoj luci, autobusnom i željezničkom kolodvoru

14. Planiramo organizirati*:

- obuka neplivača – bazen Svetice
- škola plivanja za napredne plivače – bazen Svetice
- preventivne programe: IRRA – interaktivna radionica za roditelje i „Pomozi mi rasti“- program mentalnog zdravlja
- projekte: Moj Zagreb, kak' imam te rad, „Knjižnica širom otvorenih vrata“, „Čitaj (o)psu“ – R.E.A.D., Suradnja s lokalnom zajednicom-KCD, „Suvremena nastava u Modernoj galeriji“, pješačke ture na Bliznecu, „Stvaramo ritam“
- poludnevni izlet u Mariju Bisticu
- cjelodnevni izlet na kraju nastavne god.
- školsko sportsko natjecanje na kraju nastavne godine
- školske priredbe na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine
- ljetovanje.

* planirani izlasci će biti realizirani ako to bude dozvoljavala epidemiološko-sanitarna situacija vezana uz pandemiju COVID-19

Planira se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i ostalim srodnim fakultetima, osnovnim školama s upisnih područja iz kojih dolaze naši učenici, kao i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama u neposrednoj blizini (dječji vrtić).

U tijeku cijele godine otvoreni smo za svaku ponudu koja bi koristila djeci za njihov rast i napredak u svim životnim područjima.

15. Prilozi

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni izvedbeni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Voditeljica Ustrojbene jedinice

Slavica Novaković, prof. defektolog

X. 4. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

1. OSNOVNI PODACI O PROGRAMU ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

PROGRAM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM kao ustrojbeni jedinica Centra za autizam u Zagrebu provodi **Program rehabilitacije odraslih osoba s autističnim poremećajima** (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa RH, posebno izdanje br. 16, Zagreb, prosinac 1997.) u mjeri u kojoj je materijalno i kadrovski praćen od strane trenutno nadležnog resora Ministarstva znanosti i obrazovanja te osnivača Grada Zagreba, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport. Prema planu transformacije Centra za autizam u dvije ustanove: obrazovnu i socijalnu, već niz godina čeka se osnivanje socijalne ustanove i izdvajanje ovog Programa i Programa stanovanja i zdravstvene zaštite u novu socijalnu ustanovu. Potrebe primjerenog provođenja zadanih rehabilitacijskih programa nadilaze prostorne, kadrovske i materijalne uvjete, posebno ove godine vezano uz epidemiološke mjere radi pandemije COVID-19.

Prema ovom Programu provodi se: Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu koji uključuje i Program posebnih stručnih postupaka i Program organiziranog provođenja slobodnog vremena u stručnom dijelu. Program stanovanja i zdravstvene zaštite i Program za odrasle osobe s autizmom su dvije ustrojbene jedinice Centra koje pružaju rehabilitacijske usluge odraslim korisnicima s PSA i srodnim razvojnim poremećajima. Voditeljice navedenih programa vode program prema podjeli na lokacije, a ne prema programskoj podijeli. Voditeljica Programa za odrasle osobe s autizmom nadležna je za sve lokacije u kojima se pružaju usluge za odrasle korisnike osim najveće lokacije Vile Velebita 11b za koju je zadužena voditeljica Programa stanovanja i zdravstvene zaštite. Zaposlenici na radnim mjestima suradnika u odgoju (medicinski tehničari, odgajatelji i njegovatelji) i službe čišćenja raspoređeni su u nadležnost pojedine ustrojbene jedinice prema lokaciji a ne prema programskoj pripadnosti.

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika oba programa 2020./21.	116
Broj korisnika koji su prešli iz OŠ programa za autizam	2 (1 poludnevni i 1 u smještaju)
Broj korisnika u smještaju:	63 (3 na smještaju u učeničkom domu na Poljanicama, 33 u bivšem stacionaru, 17 u životnim zajednicama, 10 u Dvorničićevoj)
Broj vanjskih korisnika	53 (6 korisnika čeka smještaj)
Broj dnevnih korisnika:	10
Broj poludnevnih korisnika:	29
Broj korisnika čiji roditelji imaju status njegovatelja:	14

Broj korisnika u ingerenciji Programa za odrasle osobe s autizmom	83
Broj korisnika u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	33
Broj radno-odgojnih skupina:	15
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:	13
Broj korisnika PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena	85
Broj korisnika u svakodnevnom programu prijevoza kombijem:	10
Broj korisnika u vikend prijevozu	3
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	63

U Program za odrasle osobe s autizmom uključuju se korisnici Centra sa završenom 21. godinom života po odluci Komisije za prijem i uz suglasnost roditelja/skrbnika. U Program za odrasle osobe s autizmom uz suglasnost osnivača uključene su 2 radno-odgojne skupine programa za intelektualne teškoće. Među njima ima korisnika koji imaju poremećaj iz spektra autizma i / ili višestruke razvojne teškoće. Dio ovih korisnika imao bi veće koristi od uključanja u programe za odrasle osobe s intelektualnim teškoćama u lokalnoj zajednici, a dio premještajem u ustanovu s odgovarajućim rehabilitacijskim programom obzirom na njihovu slabu mobilnost. Alternativa je razvijanje dnevnog centra za odrasle osobe s višestrukim teškoćama.

Još uvijek čekamo odobrenja radnih mjesta koja su glavna prepreka otvaranju nove životne zajednice Jelkovec 4, u kojoj je planiran smještaj za 4 odrasle osobe s autizmom. Isto tako, već 4-5 godina čekamo premještaj odraslih korisnika s područja Primorsko-goranske županije, Istarske i Ličko-senjske županije u CR Rijeka. Navodno se prostor za smještaj uređuje, za životne zajednice u Rijeci odobren je projekt, a čeka se da nadležno Ministarstvo da suglasnost za provedbu. U Rijeku bi trebalo prijeći 5 korisnika (3 iz životnih zajednica, 1 iz bivšeg stacionara i 1 s Poljanica). Trenutno imamo 6 molbi za smještaj korisnika koji su u CZA i još nekoliko korisnika koji nisu korisnici CZA. Do prelaska u nadležnost socijalne skrbi, nije moguće dobiti rješenja za njihov smještaj, više niti suglasnost nadležnih ministarstava.

Radi pandemije COVID-19 donesene su epidemiološke mjere i u skladu s njima razdvojeni su vanjski korisnici od korisnika koji su u smještaju te je smanjen broj korisnika u prijevozu. Vanjski korisnici kojih je čak 53 trenutno mogu polaziti samo 2 radionice („Potkova“ i „Zvečka“) koje zajedno imaju redovni maksimalni kapacitet do 35 korisnika (25 + 10), a trenutno radi potrebe socijalnog distanciranja maksimalni predviđeni kapacitet je 25 korisnika

(17 + 8). Ovo ukazuje na veliki nesrazmjer prostornih kapaciteta i potreba obuhvata. Propisi socijalne skrbi i inače predviđaju razdvajanje vanjskih korisnika od korisnika u smještaju, pa su epidemiološke mjere samo dodatni razlog da se to moralo upravo sada provesti. Već više godina od Grada Zagreba tražimo 2 radionice, jednu na području Jelkovca za radnu okupaciju korisnika u životnim zajednicama i 1 radionicu za korisnike s područja Dubrave. Prije početka ove radne godine intenzivirana su traženja i bio je usmeno odobren prostor u Sesvetama u Otona Ivekovića 2, razgledali smo ga i počeli planirati da tamo smjestimo 1 RO skupinu vanjskih korisnika, njih 10 i uskoro dobili odbijenicu od Grada Zagreba, prostor je dodijeljen drugom korisniku. Stoga smo prisiljeni napraviti raspored obuhvata i selekciju po prioritetima na sljedeći način:

- Izdvojili smo korisnike koji su za ispis radi izostanaka iz Programa i s njihovim skrbnicima će biti dogovaran ispis – njih ukupno 5-6
- Izdvojili smo korisnike čiji roditelji koji o njima brinu rade i koji trebaju dolaziti svakodnevno i redovito – njih ukupno 14
- Izdvojili smo korisnike čiji roditelji / skrbnici zbog starosti, bolesti i/ili težine slike autizma nisu u mogućnosti odgovarajuće brinuti o svom djetetu a istovremeno nemaju pomoć druge osobe – njih ukupno 7 – 9. Njima ćemo nastojati izaći u susret da dolaze redovito.
- Izdvojili smo korisnike čiji roditelji / skrbnici imaju status njegovatelja – ukupno 14 po informacijama s kojima trenutno raspolažemo. Oni bi dolazili po A/B rasporedu svaka 2 tjedna po 2-3 dana u program.
- I ostali su roditelji korisnika čiji roditelji su u mirovini ili ne rade i još uvijek mogu odgovarajući brinuti o svom djetetu – ukupno 22. Oni bi dolazili pod A/B rasporedu svaka 2 tjedna redovito.
- Računamo da i nekoliko korisnika neće dolaziti u program radi zdravstvenog stanja roditelja / skrbnika ili samog korisnika a radi pandemije, što ne bi ove radne godine računali kao izostanak.

Osnovni podaci o zaposlenicima Programa za odrasle osobe s autizmom i Programa stanovanja i zdravstvene zaštite:

Vrsta poslova:	Postojeće stanje:	Potrebe:	Normativ:
Voditelj ustrojbene jedinice	2	2	2

Socijalni radnik	1	1	1
Rehabilitator	3	3	3
Kineziterapeut	1	1	1
Likovni terapeut	1	1	1
Glazboterapeut	0	1	1
Voditelj RO skupine	15	15	15
Voditelj provođenja slob. vremena	3	9	7,5
Med. tehničar	15	17	14
Njegovatelj/odgajatelj	35	39	35
Ukupno u neposrednom radu:	76	89	80,5
Spremačice, pomoćne u kuhinji i u praonici	7	9	8
Domari za cijeli CZA	2	3	2
Vozači za cijeli CZA	8	8	8
Ukupno tehničkog osoblja:	17	20	18
Ukupan broj zaposlenika u oba programa:	93	104	98,5

Naziv ustrojbene jedinice:	PROGRAM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM
Ured voditelja programa:	Dvorničićeva 6, Zagreb
Tel. / fax.	4683-867
Voditelj programa:	mr.sc. Renata Vragović
Nadležni socijalni radnik:	Sonja Škrbić-Deskar
Nadležni rehabilitatori:	Marijana Novaković, prof.def. i Matea Gazilj, mag.educ.rehab.

Lokacije Centra na kojima se provodi Program za odrasle osobe s autizmom:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj lokacije:
----------------	-----------------	---------------------------	---------------------------

Dvorničićeve 6	4683-867	stanovanje i radni prostor	Zlatica Martinović
Vile Velebita 1e	2866-300	radionica „Potkova“	Slobodanka Gruborović
Dankovečka 50	2925-939	radionica „Zvečka“	Ratko Novaković
Jelkovec 1 Ivane Lang 8	400-2609 sopnica.cza@gmail.com	životna zajednica	Marina Roginić
Jelkovec 2 Ivane Lang 2	6465-198 sopnica.cza2@gmail.com	životna zajednica	Viktorija Boltužić
Jelkovec 3 Brune Bjelinskog 14	6465-196 sopnica.cza3@gmail.com	životna zajednica	Jadranko Lisak
Jelkovec 4 Brune Bjelinskog 12		u osnivanju	Tajana Čavrak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA RADNU GODINU 2020./21.

Godišnji Plan i program rada Programa za odrasle osobe s autizmom sastavljen je prema čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (MZOŠ, 2008.), prema državnom Programu rehabilitacije odraslih osoba s autističnim poremećajima (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa RH, posebno izdanje br. 16, Zagreb, prosinac 1997.) i prema Odluci o broju razrednih odjela u Centru za autizam, za školsku godinu 2020./21. osnivača Grada Zagreba - Gradskog ureda za obrazovanje. Prijedlog organizacije rada za radnu godinu 2020./21. donijet je na sjednici Programskog vijeća Programa za odrasle osobe s autizmom održanoj 28. rujna 2020. godine.

2. PROSTORNI UVJETI RADA

2.1. Raspoloživi prostori, stanje prostora i opremljenost lokacija:

Lokacija „DVOR“ – Dvorničićeve 6, objekt (obiteljska kuća) u najmu (vlasnik: Zaklada Saltikoff), ukupna kvadratura 340 m² + 200 m² okućnice. Objekt treba cjelovito adaptirati: zamjena stolarije, saniranje vlage od temelja i postavljanje bolje izolacije, zamjena laminata i parketa, zamjena neonske rasvjete i dijela rasvjetnih tijela, te zamjena dijela radijatora.

Lokacija „POTKOVA“ – Vile Velebita 1e, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 200 m², polovica kvadrature u podrumskom prostoru. Traži se postavljanje pregradnih vrata u toaletima. Potrebno je predvidjeti cjelovito krećenje prostora i zamjenu laminata u podrumskom dijelu. Treba servisirati ventilacijski sustav. Potrebno je ugraditi prozor umjesto „izloga“ kako bi se omogućilo prozračivanje.

Lokacija „ ZVEČKA“ – Dankovečka 50, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 76 m². Potrebno je predvidjeti zamjenu prozora u kuhinjsko-blagovaonskom prostoru i krećenje prostora.

Životna zajednica „JELKOVEC 1“ – stan veličine 96 m² (vlasnik: Grad Zagreb). Stan je potrebno cjelovito obojiti. Na balkonu se odižu podne pločice.

Životna zajednica „JELKOVEC 2“ – stan veličine 94 m² (vlasnik: Grad Zagreb). Neophodno je učvrstiti perilicu rublja za zid i obojiti dnevni boravak.

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ – stan veličine 95 m² (vlasnik: Grad Zagreb). Stan je potrebno obojiti. Potrebno je riješiti mogućnost sušenja dijela rublja na prozoru.

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ – stan veličine 90 i nešto m² (vlasnik: Grad Zagreb). Stan je opremljen. Treba riješiti priključak na telefon i internet.

Prostor Gradske knjižnice „Jelkovec“ - Ove godine vjerojatno se neće koristiti.

Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici: Ove godine radi pandemije vjerojatno se neće moći realizirati osim moguće na otvorenom prostoru ili on-line radionice.

2.2. Prostorna organizacija:

Radne aktivnosti i slobodno vrijeme:

Lokacija „DVOR“ privremeni radni prostor u prostoru za smještaj za 2 radno-odgojne skupine

Lokacija „Poljanice“ privremeni radni prostor u prostoru za smještaj za 3 korisnika

Lokacija „POTKOVA radionica za paralelni rad 3 radno-odgojne skupine

Lokacija „ ZVEČKA“ radionica za rad 1 radno-odgojne skupine

Stanovanje:

Lokacija „DVOR“ smještaj 10 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 1“ smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 2“ – smještaj 5 korisnika (3 muška i 2 ženska korisnika)

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ – smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ –smještaj 4 korisnika

2.2.1. Prostorno planiranje:

- Od osnivača je zatražena dodjela prostora za radne aktivnosti u Jelkovcu i u Dubravi za premještaj odraslih korisnika te za proširenje radionice „Zvečka“ u Dankovečkoj 50, bez konkretnog odgovora.

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalicima po lokacijama:

SREDSTVA:	DVOR	POTKOV	ZVEČKA	JEL. 1	JEL. 2	JEL. 3	JEL.4	UKUPNO
CD player	1	1	1	1	2			6
televizor	2		1	1	1	1	1	7
osobno računalo	2	2	1	1	1	1		8
laptop							1	1
printer	1	1					1	3
skener	1							1
tableti	3	1	1	1	1	1		8
komunikator	1							1
interaktivni raspored	2	1	1	1	1	1	1	8
plastifikator	2							2
komunikacijske knjige	1	1	1		1			4
zaštitne slušalice za uši		1	1					2

Planira se nabava: 3 CD playera, 1 TV aparata i antene, 2 laptopa za rehabilitatora i voditelja Programa, 2 mobitela za fotografiranje i snimanje materijala za rehabilitatore, 4 printera (od kojih barem 1 u boji), 2 plastifikatora A4 format (Potkova i Jelkovci), 5 komunikatora, 5 komunikacijskih knjiga, 2 interaktivna rasporeda i 5 komunikacijskih tipkala. Neophodna je informatička podrška u održavanju i nadogradnji postojećih PC-a i ugradnji komunikacijskog softvera. Potreban je LCD projektor za edukacije i za rad edukacijskih rehabilitatora. Nabava 3 i dopuna kutija za prvu pomoć, 2 tlakomjera i 6 daljinskih toplomjera. Za Dvor i Zvečku potrebno je nabaviti novi vrtni alat.

Specijalizirani prostori i oprema:

- Keramička radionica
- 2 kuhinje učionice
- Pribor za tkanje i tkalački stanovi
- Pribor za šivanje i donirana šivaća mašina
- Informatički kutci za korisnike

Ulaganja u stručni dio programa su svih godina skromna i osim temeljnog pribora i materijala, osjeća se nedostatak opreme za sve segmente programa: za radne aktivnosti, slobodno vrijeme i rekreaciju, rehabilitacijske postupke i osobnu zaštitu. Proračunska sredstva su nedostatna za sve potrebe.

Opremanje korisnika od strane roditelja kod većine korisnika je vrlo skromno i ovisni su od kupovina posteljine, ručnika i higijenskog pribora od strane ustanove, a neki i od donacija odjeće i obuće. Dio korisnika imaju skrbnika po službenoj dužnosti i u potpunosti ovise o opremanju od strane ustanove s mogućnosti dobivanja osobnih sredstava ili jednokratne pomoći putem nadležnog CZSS.

3. KORISNICI PROGRAMA I OBLICI OBUHVATA

3.1. Brojčani pokazatelji o korisnicima Programa prema dobi, spolu, prijemu, ispisu, dnevnom obuhvatu i prijavljenom prebivalištu:

UKUPAN BROJ KORISNIKA		83
KRONOLOŠKI RASPON:		21. – 56. god.
SPOL:	MUŠKI	60
	ŽENSKI	23
NOVI KORISNICI:		2 iz OŠ programa i 6 iz Programa stanovanja i zdravstvene zaštite
ISPIS:		potencijalno 5-7
OBUHVAT:	SMJEŠTAJ	30
	DNEVNI	10
	POLUDNEVNI	29
	12 – 20 sati tjedno	14
PREBIVALIŠTE:	GRAD ZAGREB	72
	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA	3
	DR. ŽUPANIJE	8

3.2. Obuhvat korisnika u Programu po Radno-odgojnim skupinama i skupinama PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena i organizacija usluga na početku radne godine:

SKUPINA:	BROJ KORISN.	SMJEŠTAJ	DNEVNI	POLUD.	12-20 h	LOKACIJA
VI.A i VI.PSP	5	5				DVOR
VII.A i VII. PSP	5	5				DVOR
VIII.A i VIII. PSP	6	6				JELKOVEC 1
IX.A i IX. PSP	5	5				JELKOVEC 2
X.A i X. PSP	6	6				JELKOVEC 3
XI.A i XI. PSP						JELKOVEC 4
XII.A i XII. PSP	11		10	1		ZVEČKA
XIII. RO	10			4	6	POTKOVA
XIV. RO	22			15	7	POTKOVA
XV. RO	10			9	1	POTKOVA
10 RO skupina i 7 skupina PSP-a	80+3	27+3	10	29	14	7

Napomena: JELKOVEC IV. je u osnivanju i imati će 4 korisnika. 3 korisnika su priključena OŠ skupini na Poljanicama. XIII. RO skupinu čine korisnici s PSA, XV. RO korisnici s PSA i višestrukim teškoćama, dok XIV. RO skupinu čine korisnici s višestrukim teškoćama s naglaskom na IT i među njima su potencijalni korisnici za ispis (5-7). Skupinu bi trebalo činiti do 15 korisnika.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj stručnih voditelja programa:	18
Broj voditelja radno-odg. skupina	9,5
Broj voditelja slob. vrem.	2 voditelja slobodnog vremena (nedostaje 1,5 voditelja)
Broj rehabilitatora	1,5
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena
Broj stručnih suradnika	2 (voditelj ustrojbene jedinice i socijalni radnik u dijelu rad.vremena)
Broj drugih zaposlenika:	24
Broj medicinskih tehničara:	7

Broj njegovatelja	14
Broj odgajatelja	3
Tehnička služba:	1
Broj spremačica	1 (nedostaju 2 spremačice, pralje, pomoćne u kuhinji)
Ukupan broj zaposlenika u Programu:	43 (1 radno mjesto nije regulirano od proširenja programa, 3 radna mjesta nisu regulirana nakon raskida ugovora o radu i 2 nakon odlaska u mirovinu) + potražuje se 5 radnih mjesta za novu životnu zajednicu.

Zaposlenici po lokacijama i RO skupinama:

Lokacija: Dvorničićeva 6 – stambena zajednica za 10 korisnika

Red.b r.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
1.	Martinović Zlatica	dipl.soc.radnik	VSS	radni terapeut - voditelj VI.A skupine + voditelj lokacije	22	30+10
2.	Gazilj Matea	mag.edu.reh. pripravnik	VSS	rehabilitator i voditelj VII.A skupine	0	30+10
				voditelj slobodnog vremena za VI. I VII. A skupinu		35+5
4.	Korbar-Benić Dinka	suradnik u odg.obraz.procesu	SSS	odgajatelj	22	40
5.	Milavec Đurđica	suradnik za tjelesni odgoj	SSS	odgajatelj	23	40
6.	Ostrolučanin Đurđa	med. sestra	SSS	med.sestra-odgajatelj + vod. zdravstvene službe i programa na lokaciji	23	40
7.	Gugić Željko	med. tehničar	SSS	med.tehničar - odgajatelj sindikalni povjerenik i član Povjerenstva za zaštitu na radu	23	38+2
8.	Lada Josip	med. tehničar	SSS	med.tehničar - odgajatelj		40
9.	Latin Ksenija	samostalni konobar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	22	40
10.	Kos Tomislav	eletrotehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	4	40
11.	Šantek Darko	vozač motornog vozila tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	23	40
12.	Plažanin Veselka Neregulirano radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	NKV radnik	NSS	spremačica + pralja + pom. kuharica		40

13.	neregulirano radno mjesto nakon odlaska na drugo radno mjesto		NSS	spremačica + pralja + pom. kuharica		40
-----	----------------------------------------------------------------------	--	-----	-------------------------------------	--	----

Lokacija: Ivane Lang 8 – životna zajednica Jelkovec 1 za 6 korisnica

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
14.	Roginić Marina	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut – voditelj VIII.A skupine i voditelj lokacije	12	30+10
15.	Židak Zrinka	med. sestra	SSS	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	27	38+2
16.	Kraljević Sara	inokorespodent, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	16	38+2
17.	Zorić Vanja neregulirano rad.mj. nakon otkaza	Stručni suradnik PTT eksploatacije tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	30	38+2
18.	Horvat Anica	NKV radnik tečaj za njegovatelja	NSS	njegovatelj	29	38+2

Lokacija: Ivane Lang 2 – životna zajednica Jelkovec 2 za 5 korisnika

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
19.	Boltužić Viktorija	dipl. vjeroučitelj	VSS	odgajatelj – voditelj IX.A skupine i voditelj lokacije	17	30+10
20.	Bošnjak Marina neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	pomoćnik u nastavi i njegovatelj	SSS	njegovatelj		38+2
21.	Smitka Đulja neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	tehnički crtač tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	16	38+2
22.	Kozić Suzana	viša med.sestra tečaj za njegovatelja	VŠS	med.sestra - odgajatelj . voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	19	38+2
23.	Žabec Ljerka	građevinski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	16	38+2

Lokacija: Brune Bjelinskog 14 – životna zajednica Jelkovec 3 za 6 korisnika

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
24.	Lisak Jadranko	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut – voditelj X.A skupine i voditelj lokacije	15	30+10
25.	Matijevac Tomislav	viši radni terapeut	VŠS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena za IX. i X RO skupinu	12	35+5
26.	Štrbac Sanela	med. sestra	SSS	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	10	38+2
27.	Živanović Irena	suradnik za predškol.odgoj	SSS	odgajatelj sindikalni povjerenik	25	38+2
28.	Baričević Filip	veterinarski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	19	38+2
29.	Sesvečan Ivica	stolar, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	15	38+2

Lokacija: Brune Bjelinskog 12 – životna zajednica Jelkovec 4 za 4 korisnika

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
30.	Čavrak RomanićTajana	dipl. odgajatelj predškolskog odgoja	VŠS	odgajatelj – voditelj XI.A skupine i voditelj lokacije		30+10
	neodobreno radno mjesto za proširenje programa	med.tehničar	SSS	med.tehničar - odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji		38+2
	neodobreno radno mjesto za proširenje programa	njegovatelj		njegovatelj		38+2
	neodobreno radno mjesto za proširenje programa	njegovatelj		njegovatelj		38+2
	neodobreno radno mjesto za proširenje programa	njegovatelj		njegovatelj		38+2
	neodobreno radno mjesto za proširenje programa	viši radni terapeut i prof.kineziolog	VŠS ili VSS	voditelj slobodnog vremena za VIII. i XI. RO skupinu		35 + 5

Lokacija: Vile Velebita 1e – radionica = program za 42 vanjska korisnika

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
31.	Gruborović Slobodanka	odgajatelj predškol.djece	VŠS	radni terapeut – voditelj XIII. skupine	32	30+10
32.	Roso Milka	nastavnik srpskohrvat. jezika i književnosti	VŠS	radni terapeut – voditelj XIV. skupine, voditelj lokacije	21	30+10

33.	Lovrić Miroslav	radni terapeut i med. tehničar	VŠS	radni terapeut - voditelj XII. A skupine	22	35+5
34.	Abram-Vuletić Andreja	drveni tehnol. radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	25	40
35.	neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu		NSS	spremačica za obje radionice + servirka + vikend i ljetno u Dvorničičevoj		40

Lokacija: Dankovečka 50 – radionica = dnevni program za 11 vanjskih korisnika

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
36.	Novaković Ratko	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut - voditelj VII. A skupine	14	30+10
37.	Čivrag Gašpar Dragica	upravni pravnik	VŠS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena + pratnja u prijevozu	30	35+5
38.	Hrestak Damir	med. tehničar	SSS	med. tehničar, voditelj zdravstvenog programa + pratnja u prijevozu	32	40

Mobilni stručni tim:

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	staž:	Tjed. zaduž.
39.	Vragović Renata	mr.sc. edukac.rehab. – prof.defektolog	VSS	voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom	27	30+10
40.	Škrbić-Deskar Sonja	prof. sociologije i marksizma i samoup. soc	VSS	socijalni radnik	36	30+10
41.	Lalić Marijana	prof. defektolog rehabilitator	VSS	učitelj-defektolog - rehabilitator	18	30+10
42.	Oštrić Nensi	profesor fizičke kulture	VSS	kineziterapeut	27	30+10
43.	Mamić Anita	odgojitelj predškol.djece	VŠS	likovni terapeut	29	30+10

4.1. Potrebe za kadrovima:

- Osoblje za novu životnu zajednicu J4
- 1,5 voditelj slobodnog vremena (za Dvor i za životne zajednice)
- Rješavanje neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora o radu ili odlaska u mirovinu ili prelaska na drugo radno mjesto.
- Nedostaje psiholog za obje ustrojbene jedinice
- Nedostaje glazboterapeut na puno radno vrijeme za obje ustrojbene jedinice

- Nedostaje vjeroučitelj za dušebrižništvo na pola radnog vremena za obje ustrojbene jedinice
- Tijekom radne godine neophodno je predvidjeti barem 2 zaposlenika za individualnu podršku korisniku u pogoršanom stanju ili u posebnim zdravstvenim okolnostima, te u svrhu hitne nadoknade izostanka stalnih suradnika u skupini i smanjivanja viška sati drugih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu.

4.2. Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice):

VODITELJI LOKACIJA – tjedno zaduženje 1 sat

VODITELJI PROGRAMA, STRUČNIH AKTIVA I PROGRAMA SURADNJE – mjesečno zaduženje do 2 sata

Program posebnih stručnih postupaka – Ana Matoić

Program radnih aktivnosti – Lovrić Miroslav

Program radne terapije – Milka Roso

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijević

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelji lokacija

Program rada i suradnje s roditeljima – voditelji lokacija

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelji lokacija

Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Lalić, Ana Matoić, Danijela Cindrić-Lukačević, Jadranko Lisak, Miroslav Lovrić, Ratko Novaković i Renata Vragović

TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje do 2 sata

1. Jadranko Lisak
2. Zlatica Martinović
3. Sonja Škrbić Deskar
4. Ana Matoić
5. Marijana Lalić
6. Renata Vragović
7. Miroslav Lovrić
8. Vesna Alandžak
9. Danijela Cindrić Lukačević

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje 2 sata **DVORNIČIĆEVA – Ostrolučanin Đurđica (zamjena Josip Lada)**

JELKOVEC 1 – Zrinka Židak (zamjena: Kožić Suzana)
JELKOVEC 2 – Kožić Suzana (zamjena: Zrinka Židak)
JELKOVEC 3 – Štrbac Sanela (zamjena: Josip Lada)
JELKOVEC 4 – Lada Josip (zamjena: Štrbac Sanela)
POTKOVA – Miroslav Lovrić (zamjena: Hrestak Damir)
ZVEČKA – Hrestak Damir (zamjena: Miroslav Lovrić)

PRATNJA U KOMBI VOZILU – tjedno zaduženje 5 sati po vožnji

Ratko Novaković u 6 sati
Damir Hrestak u 7,30 sati
Dragica Čivrag Gašpar u 14,30 i 16,30 sati

NABAVA:

za Potkovu – Slobodanka Gruborović (zamjena Roso Milka)
za Zvečku – Hrestak Damir (zamjena Ratko Novaković)
za Dvorničićevu – Đurđa Ostrolušćanin (zamjena: Ksenija Latin)
za Jelkovec 1 – Sara Kraljević (zamjena Anica Horvat)
za Jelkovec 2 – Ljerka Žabec (zamjena Suzana Kožić)
za Jelkovec 3 – Živanović Irena (zamjena: Filip Baričević)
za Jelkovec 4 – Đulja Smitka (zamjena: Ivica Sesvečan)

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S

KORISNICIMA:

JELKOVEC 1 (ulaz u zgradu, snijeg, stubišta) – Vanja Zorić i Anica Horvat
JELKOVEC 2 (ulaz u zgradu, snijeg, stubište) – Marina Bošnjak i Smitka Đulja
JELKOVEC 3 (ulaz u zgradu, snijeg) – Baričević Filip i novi zaposlenik
JELKOVEC 4 (ulaz u zgradu, snijeg) – Sesvečan Ivica i Josip Lada
ZVEČKA (cvjetnjak, ulaz, park) – Ratko Novaković
POTKOVA (ulaz i uz stakleni zid) – Milka Roso
DVORNIČIĆEVA (cvjetnjak, dvorište, voćke) – Đurđa Ostrolušćanin i Veselka Plažanin

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara (zamjena Anica Horvat)
JELKOVEC 2 – Žabec Ljerka (zamjena Marina Bošnjak)
JELKOVEC 3 – Živanović Irena (zamjena: Štrbac Sanela)
JELKOVEC 4 – Đulja Smitka (zamjena: novi djelatnik)
DVORNIČIĆEVA – Đurđica Milavec (zamjena Đurđa Ostrolušćanin)

MANJI HITNI POPRAVCI NA LOKACIJI:

JELKOVEC 1 – Sesvečan Ivica
JELKOVEC 2 – Baričević Filip
JELKOVEC 3 – Baričević Filip
JELKOVEC 4 – Sesvečan Ivica
POTKOVA – Damir Hrestak
ZVEČKA – Damir Hrestak
DVORNIČIĆEVA – Šantek Darko

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

DVORNIČIĆEVA – Latin Ksenija (zamjena Korbar Benić Dinka)

JELKOVEC 1 – Židak Zrinka (zamjena Vanja Zorić)
 JELKOVEC 2 – Suzana Kožić (zamjena Ljerka Žabec)
 JELKOVEC 3 – Štrbac Sanela (zamjena: Živanović Irena)
 JEKOVEC 4 – Đulja Smitka (zamjena: Josip Lada)
 ZVEČKA – Damir Hrestak (zamjena: Dragica Čivrag Gašpar)
 POTKOVA – Milka Roso (zamjena: Miroslav Lovrić)

SINDIKALNI POVJERENICI CENTRA:

Željko Gugić, tjedno zaduženje 4 sata (u tjednu dnevne smjene).
 Živanović Irena – samo za sastanke

5. ORGANIZACIJA I PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	1.9.2020. - 31.8.2021.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	201 dan
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	7.9.2020. - 2.7.2021.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom	4.6.2021. i 21.6.2021.
Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:	24.12.2020. – 31.12.2020. zimski praznici 5.7. - 31.8.2021. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

Tijekom zimskih i ljetnih praznika zatvaraju se radionice, a po potrebi zaposlenih roditelja organizira se dežurstvo po odluci ravnatelja. Dežurstvo se odvija na lokacijama: Vile Velebita 11b, iznimno u Vile Velebita 1e ako je prijavljen veći broj korisnika. Životne zajednice se ne zatvaraju, izuzev tijekom odlaska na ljetovanje. Radi racionalizacije može se zatvoriti i lokacija Dvorničićeva 6 i preseliti na lokaciju Vile Velebita 11b na dio ljetnih praznika ako ima slobodna stambena jedinica.

Tijekom ljeta provodi se Program ljetovanja u Terapijskom odmaralištu u Selinama paralelno s Programom organiziranog provođenja slobodnog vremena u Zagrebu.

Redovito na vikend boravak odlazi 2 do 3 korisnika, 2 povremeno, a 3 na par sati. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci maksimalno 2-3 korisnika odlazi u roditeljski dom na nekoliko dana. Tijekom cijele godine se provode individualni programi privremenog smještaja radi privikavanja na odvajanje roditelja za 3 korisnika, a planira se mogući intervencijski prijem za 1-2 korisnika radi starosti i nemoći roditelja.

5.2. Dnevna i tjedna organizacija rada:

Osnovni podaci o organizaciji rada:

<i>Broj smjena:</i>	<i>ukupno 3 (2 smjene za dnevni program + noćna smjena)</i>
<i>Broj smjena u vikend programu:</i>	<i>2 (dnevna i noćna) i kraća dežurstva (povremeni ciljani sadržaji)</i>
<i>Početak i kraj smjena:</i>	<i>različit za različite lokacije, strukture zaposlenika i individualna zaduženja</i>
<i>Trajanje radno-odgojnog programa:</i>	<i>6 solarnih sati dnevno</i>
<i>Trajanje programa PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:</i>	<i>2 + 4 solarna sata dnevno</i>
<i>Trajanje programa za dnevne korisnike:</i>	<i>do 10, max. 12 sati</i>
<i>Trajanje programa za poludnevne korisnike:</i>	<i>do 6 sati</i>
<i>Trajanje programa za korisnike čiji roditelji imaju status njegovatelja</i>	<i>Od 12 do 20 sati</i>

Zaposlenici rade prema individualnim zaduženjima rasporedom i dnevnom satnicom, uz preraspodjelu radnog vremena ovisno o broju radnih dana u mjesecu i redosljedu smjena, blagdanima te potrebama pojačanja smjene zbog zdravstvenog i pojačanog terapijskog programa radi akutnih problema u ponašanju i osiguravanja minimalnih uvjeta sigurnosti. Rad je organiziran kao petodnevni i sedmodnevni radni tjedan. U životnim zajednicama postoje zaduženja s dežurstvom i pripravnosti na poziv danju i noću za sve zajednice.

Zbog većeg broja vanjskih korisnika koji su se morali izmjestiti iz prostora za stanovanje u radionice te obuhvata još 2 nova korisnika, ove radne godine mora se uvesti A / raspored. Da nema pandemije u Zvečki bi moglo boraviti 10 -11 korisnika, a u Potkovi oko 25 korisnika. No zbog pandemije i potrebe socijalne distance, optimalan broj korisnika u Zvečki je do 8 korisnika, a u Potkovi 15-17 korisnika. Znači da trenutno možemo obuhvatiti svega 25 vanjskih korisnika istovremeno. Tražili smo prostore za nove radionice više puta, ove godine imali usmeno obećanje za radionicu u Sesvetama, ali je prostor dodijeljen drugom korisniku.

Rad je organiziran u 3 smjene:

- jutarnja smjena 7 do 14 sati (8-14 sati radno-odgojni program)
- popodnevna smjena 14 do 21 sat (13,30-19,30 sati org. provođenje slob. vremena + PSP)
- noćna smjena 21 do 7 sati (od 22-06 sati noćni rad).

Smjenski rad može biti i kraći obzirom na preraspodjelu satnice i mjesečnu normu, kao i producirani višak sati.

Rad vikendom i praznikom organiziran je u 2 smjene po 12 radnih sati.

Dežurstva stručnih djelatnika subotom (iznimno nedjeljom): od 4 ili 6 h, iznimno 10-12 sati.

Dežurstva voditelja Programa na razini ustanove 1 vikend u mjesecu + pasivno dežurstvo svaki radni dan.

5.3. Opća struktura dana

07,00-08,30	jutarnja higijena, doručak, prijem vanjskih korisnika
08,00-14,00	program radno-odgojnih aktivnosti, ručak i popodnevni odmor <i>14 sati završetak poludnevnog programa za vanjske korisnike</i>
13,30-19,30	terapijski postupci + organizirano provođenje slobodnog vremena <i>18,00 završetak dnevnog programa za vanjske korisnike</i>
16,00 – 19,00	vrijeme za redovne posjete
18,00-21,00	večera i osobna higijena
21,00-22,00	priprema za počinak
22,00-07,00	noćni odmor

vikend program:

08,00-20,00 program organiziranog provođenja slobodnog vremena (4,6, ili 12 sati) te njege i zaštite

20,00-08,00 noćni nadzor (noć 22-06 sati)

Napomena: Navedena struktura dana je načelna. Svaka lokacija ima svoju strukturu dana, odnosno svaka skupina. Izrađuju se i individualizirane strukture dana i tjedna. Vrijeme za posjete razlikuje se ljeti i zimi, a vikendom i blagdanom je i prijepodne i poslije podne po dva sata.

PAUZA:

- jutarnja smjena od 10,00 – 10,30 za asistente, a od 10,30 – 11,00 za voditelje
- popodnevna smjena od 17,00 – 17,30 za asistente, a od 17,30 – 18,00 za voditelje
- spremačica 10,30 – 11,00 ili od 17,00 – 17,30
- vikendom zaposlenik koji radi 2 smjene ima pravo na pola sata pauze za obrok i 2 kraće pauze od 15 minuta
- u životnim zajednicama postoji djelatnik koji je dežuran na sve zajednice i treba osigurati korištenje pauze radnim danom prije podne i poslije podne, a vikendom i blagdanomi barem prije podne.

5.4. Tjedni plan po skupinama i područjima odg.-obraz. rada

Tjedni plan po skupinama i područjima odg.-obraz. rada

Skupina i broj korisnika: Radno-odg.područja:	VI.A 5	VII.A 5	VIII.A 6	IX.A 5	X.A 6	XI.A 4	XII.A 11	XIII. 10	XIV. 22	XV. 10	=
radne aktivnosti	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150
socijalizacija	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	48
briga o sebi	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	47
domaćinstvo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	30	30	30	25	30	295
Područja PSP-a:											
Dodatni rehab.progr. ER	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
Likovna terapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Glazboterapija											0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Nadgled.sam.života ER	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
II. UKUPNO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	20	20	5	5	0	150
SVEUKUPNO:	60	60	60	60	60	60	60	45	40	40	545
RADNA GODINA:	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	1.809	1.608	1608	21.909

VI, VII, VIII, IX, X., XI.. RO skupina su skupine sa smještajem.

XII. RO skupina provodi dnevni program, a XIII., XIV. I XV. RO skupina poludnevni program od 7-16 zbog dvokratnog rada pojedinih roditelja i raspoređivanja korisnika kroz dan..

5.5. Razine državnog plana i programa:

Radno-odgojna skupina:	Razina državnog plana i programa:
VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XV.	I. razina programa
VII, IX, XIV	kombinacija I.i II. razine programa

5.6. Metodika rada

Primjenjuju se bihevioralne i kognitivno-bihevioralne metode rada s naglaskom na prevenciju problema u ponašanju. Farmakoterapija se koristi kao podrška i pomoćno sredstvo za edukacijsko-rehabilitacijski rad, isključivo po preporuci nadležnog psihijatra i neurologa. Vizualna podrška koristi se prvenstveno za strukture dana i označavanje u prostoru. Nažalost, zbog nedostatne educiranosti i svijesti većine zaposlenika u neposrednom radu, komunikacijska podrška nije zadovoljavajuća. Potreban je strukturirani rad na komunikacijskoj podršci i razvoju jezika kod korisnika, odnosno edukaciji zaposlenika. Svakodnevna podrška korisniku nastoji se regulirati i propisati prema procijenjenoj emocionalnoj razini korisnika i procjeni socijalnih kompetencija.

Za svakog korisnika se izrađuje individualizirani radno-odgojni program i program posebnih stručnih postupaka na temelju godišnjih procjena Listom za procjenu socijalne kompetentnosti

odraslih osoba s težom i teškom MR (Levandovski, Teodorović, Paver, 1990, adaptacija za odrasle osobe Rosić 1998, adaptacija za primjenu kod osoba s autizmom Škrinjar-Frey i Vragović 2009). Nastoji se svake 3 godine korisnike procijeniti Vineland skalom adaptivnog ponašanja – VABS (Sparrow, Balla & Cicchetti, 1984) i na temelju tih procjena evaluira se stručni rad i funkcionalno stanje korisnika. U slučaju pogoršanog funkcioniranja provodi se Protokol za funkcionalnu analizu ponašanja i procjenu motiviranosti za ponašanje, vrše se procjene emocionalne faze razvoja Emocionalnom shemom razvoja (Došen, 2001) i prisutnih psihopatoloških pokazatelja Skalom za razvojno-psihijatrijsku dijagnostiku (Došen, 2001). Na temelju tih procjena izrađuje se plan mjera tretmana i individualne podrške. Radi osobnog razvoja i promjena u kvaliteti života izrađuju se analize funkcionalnih područja života i osobno planiranje. Kod prijema novih korisnika i kod prelaska u druge skupine i stambene jedinice, provode se tranzicijski programi. Na kraju radne godine za svakog korisnika se priprema Godišnje izvješće čiji sastavni dio je prikaz općeg funkcioniranja, svladanost individualiziranog programa, izvješće o provođenju posebnih stručnih postupaka, izvješće o suradnji s roditeljima / skrbnikom i izvješće o provedbi zdravstvenog programa.

5.7. Program radnih aktivnosti:

radionica:	lokacija:	nositelj:
polivalentne kreativne aktivnosti + jednostavne radne operacije	sve lokacije	svi voditelji skupina
Oblikovanje papirom	Potkova	Lovrić
tekstilna radionica (našivanje, tkanje, šivanje, pletenje s užadi)	Potkova, Dvor, Zvečka, Jelkovec I i II	Roginić, Budimir, Lovrić, Roso, Gruborović, Čivrag Gašpar
kuharsko-kreativna radionica	sve lokacije	svi voditelji skupina
informatička radionica	sve lokacije	svi voditelji skupina i rehabilitatori
za izradu nakita	Potkova i Zvečka	Čivrag-Gašpar i Lovrić
keramička radionica	Potkova	Mamić
likovna radionica	sve lokacije	Mamić
cvjećarsko-hortikulturalna i	sve lokacije	svi voditelji skupina
vrtlarsko-ekološka radionica	Dvor, Zvečka, Potkova, Jelkovci	Martinović, Matijevac, Novaković, Roginić, Budimir, Čavrak

On-line radionice u sklopu projekta Art-educa s Centrom Ribnjak i s drugim pružateljima radi pandemije. Provođenje projekta Novi Jelkovec – mjesto neovisnog življenja.

5.8. Izborna i rekreativna područja – vjerojatno neće biti moguće provesti zbog pandemije izuzev aktivnosti na otvorenom

aktivnost	tjedno sati	nositelj
plivanje na bazenu Svetice	1 puta tjedno po 1 sat	Oštrić i Korbar Benić
plivanje na bazenu Jelkovec	2 puta tjedno po 1 sat	svi voditelji u Jelkovcu
Kuglanje u COOR V. Bek	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i Korbar Benić
rekreacija u Centru za šport. rekreac. Medveščak	1 put tjedno po 1 sat	Mamić i Korbar Benić
rekreacija u sportskoj dvorani SŠ Jelkovec	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i svi voditelji u Jelkovcu
sportska dvorana CZA	2 puta tjedno po 1 sat	Oštrić i Hrestak
slikarska radionica	2 puta tjedno po 2 sata	Mamić
plesna skupina	dva puta tjedno po 1 sat	Oštrić
pješачke ture	svaki suhi dan po 1 sat	voditelji slobodnog vremena i asistenti

5.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
rujan / listopad	Odlasci na berbe jabuka i grožđa	Škrbić–Deskar + voditelji sk.
29.9.	Obilježavanje Dana hrvatske policije	Voditelji lokacija
1.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana glazbe	Voditelji skupina i terapeuti
2.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja	Voditelji skupina
4.10.	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja	Voditelji slob. vremena
5.10.	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	Voditelji skupina
10.10.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Voditelji zdrav. programa
13.10. 16.10.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetskog dana hrane	voditelji lokacija, skupina i voditeljica programa
15.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja i Dana pranja ruku	voditelji slob.vremena
18.10.	Obilježavanje Dana kravate	odgojitelji
20.10.	Svjetski dan jabuka	Voditelji skupina i slobodnog vremena
1.i 2.11.	Prisjećanje na bliske osobe koji više nisu s nama	voditelji skupina
14.11.	Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti	Voditelji zdravstvenog programa
18.11.	Dan sjećanja na žrtve rata, na Vukovar i Škabrnju	Voditelji lokacija
21.11.	Svjetski dan pozdrava	Voditelji skupina
3.12.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	voditelji slob. vremena
6.prosinac	obilježavanje Sv. Nikole	voditelji skupina
10.prosinac	Obilježavanje Dana čovjekovih prava UN	Voditelji skupina
prosinac	Ususret Božiću i Novoj godini	voditelji lokacija i voditelj Programa
10.1.	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha	Voditelji slob. vremena
17.1.	Svjetski dan religije	rehabilitatori
siječanj, veljača	Odlasci na sanjkanje	voditelji slob. vremena
11.2.	Svjetski dan bolesnika Obilježavanje jedinstvenog europskog broja za hitne službe – Dan 112	Voditelji zdravstvenog programa voditelji skupina
14.2.	Obilježavanje Valentinova – Dana ljubavi Međunarodni dan darivanja knjiga	voditelji lokacija
16.2.	Fašnik	voditelji skupina
25.2..	Obilježavanje dana liječnika	voditelji zdrav. programa
1.3.	Dan svjesnosti o samoozljeđivanju	Stručni djelatnici
11.3.	Obilježavanje Dana hrvatskog jezika	Voditelji skupina
19.3.	Obilježavanje Svjetskog dana očeva	Voditelji skupina
21.3.	Obilježavanje Svj. dana Down sindroma	Potkova
26.3.	Međunarodni dan epilepsije	Voditelji zdravstvenog programa

Ožujak /travanj 2.4.	Obilježavanje Svjetskog dana svijesti o autizmu	voditeljica Programa, voditelji lokacija i dr.
ožujak /travanj 4.4.	Radionice za ukrašavanje pisanica	voditelji skupina
7.4.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Voditelji zdrav. programa
22.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana Zemlje – ekološke akcije	Voditelji skupina i lokacija
29.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana plesa	Oštrić i voditelji slob. vremena
1.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana rada	voditelji skupina
4.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana vatrogasaca	Voditelji slobodnog vremena
9.5.	Obilježavanje dana Europe	Likovni terapeut
10.5.	Majčin dan	Voditelji skupina
12.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana medicinskih sestara i tehničara	Voditelji zdravstvenog programa
15.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	voditelji skupina
16.5.	Nacionalni dan osoba s intelektualnim teškoćama	Voditelji lokacija
18.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja	Škrbić-Deskar i voditelji programa
24.5.	Obilježavanje Europskog dana parkova	Voditelji skupina
26.5.	obilježavanje Svjetskog dana sporta	Oštrić, voditelji slobodnog vremena
30.5.	Obilježavanje Dana državnosti	odgajatelji
31.5.	Obilježavanje Dana Grada Zagreba	Voditelji skupina i voditelji slobodnog vremena, likovni terapeut
6.6.	Dan prava osoba s duševnim smetnjama	Voditelji zdravstvenog programa
21.6.	Obilježavanje Svjetskog dana glazbe	Voditelji skupina
lipanj	Odlasci na berbe jagoda i malina	Škrbić –Deskar + voditelj skupine
lipanj	Odlasci na izlete	voditelji skupina
3.srpanj	Završna zabava za kraj radne godine	voditelji lokacija

i dr. prigodni sadržaji po izboru voditelja skupina s voditeljem Programa i socijalnim radnikom Centra.

5.9. Tjedni plan Programa njege i zaštite (program stanovanja i asistencije u dnevnom programu):

Lokacije:	Dvorničićeva 6		J1 6	J2 5	J3 6	J4 4	radiona Potkova	radiona Zvečka	
Skupina i broj korisnika	VI.A 5	VII.A 5	VIII.A 6	IX.A 5	X.A 6	X1A 4	XIII,XIV, i XV. 42	XII.A 11	=
prijepodnevna 6-14 ili 16h	40	40	40	40	40	40	40	40	320
popodnevna	40	40	40	40	40	40			240

14-22									
noćna smjena 22-06	40	40	40	40	40	40			240
vikend program	48	48	48	48	48	48			288
UKUPNO tjedno:	168	168	168	168	168	168	40	40	1.088
UKUPNO godišnje:	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	1.680	1.680	55.920

Plan rada svake pojedine lokacije razrađuje se u posebnim dokumentima, kao i plan rada tijekom zimskih i ljetnih praznika na razini Programa za odrasle osobe i na razini pojedine lokacije. Posebno se izrađuje Plan ljetovanja.

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA I SLUŽBI

6.1. Ciljevi godišnjeg programa Programa za odrasle osobe s autizmom:

6.1.1. Stručni dio programa:

- Nastavak rada na pripremi programa jezičnog razvoja i potpomognute komunikacije, prevođenje priručnika, program do-edukacije zaposlenika, procjena korisnika i izrada individualiziranih programa komunikacijske podrške, izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga. Nabava komunikacijskih pomagala.
- Analiza zadnjih procjena Vineland skalom adaptivnog ponašanja i donošenje zaključaka o provedbi stručnog programa.
- Nastavak praćenja i koordiniranja sastanaka timova skupina u svrhu osnaživanja voditelja skupina.
- Sudjelovanje u provedbi projekta Novi Jelkovec – mjesto neovisnog življenja (provodi Grad Zagreb)
- Osposobljavanje novih zaposlenika za rad s osobama s poremećajem iz spektra autizma i upoznavanje s individualnim potrebama podrške korisnicima.

6.1.2. Program stanovanja:

- Osnivanje nove životne zajednice Jelkovec 4, tranzicijski programi, edukacija i priprema zaposlenika za rad u novoj životnoj zajednici, priprema dokumentacije. Potreba za promjenom ustroja.
- Prijem 3 dnevna korisnika u smještaj – tranzicijski programi.
- Nastavak zalaganja za premještaj korisnika prema matičnim županijama.
- Daljnji rad na individualizaciji osobnog prostora korisnika i vizualno-kognitivnoj podršci u programu stanovanja.

6.1.3. Program radnih aktivnosti:

- Razdvajanje vanjskih korisnika u smještaju, organiziranje što većeg obuhvata korisnika u ograničenim prostorima radionica.
- Organiziranje on-line radionica za korisnike zbog pandemije.
- Davanje jačeg naglaska na specijalizaciju radnih aktivnosti po lokacijama.

6.1.4. Program organiziranog provođenja slobodnog vremena:

- Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura od strane asistenata.
- Organiziranje tjelovježbe po lokacijama.
- Organiziranje češćih kraćih izleta u prirodu.

6.1.5. Program stručnih postupaka:

- Program likovne i kineziterapije postepeno reorganizirati u lepezu oblika stručne podrške individualno određene spram svakog korisnika i sa više ciljanih sadržaja izvan Centra i s provođenjem programa na svim lokacijama.
- Praćenje kondicijskih parametara korisnika.
- Uključivanje korisnika u prigodne glazbene on-line radionice.
- Nabava i izrada udaraljki i jednostavnih instrumenata.

6.1.6. Program Tima za kvalitetu:

- Ponavljanje procjene Programa prema standardima prostora.
- Analiza provedenih procjena standarda i izrada operativnog plana.
- Implementacija operativnog plana za pojedine standarde.

6.1.7. Zdravstveni program:

- Provedba epidemioloških mjera zaštite i praćenje provedbe. Osiguravanje cijepljenja korisnika i osnovnih zdravstvenih intervencija u periodima popuštanja pandemije.
- Izrada zdravstvenog programa Centra temeljene na nacionalnim preventivnim programima i specifičnim potrebama korisnika u skladu s dobi, oblikom obuhvata i potrebnom podrškom.
- Iznaci mogućnost kvalitetnije neurološke obrade i praćenja korisnika.
- Pojačani nadzor terapije po potrebi.
- Izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike i osmišljavanje modaliteta potpomognute komunikacije za signaliziranje / izražavanje zdravstvenih teškoća.

6.1.8. Program održavanja i prostorne organizacije:

- Osiguravanja spremačice za radionice.
- Zamjena stolarije i laminata u Dvorničićevoj.
- Cjelovito bojanje stambenih prostora.
- Traženje prostornih rješenja za još jednu radionicu u Dubravi i radionicu u Jelkovcu.

6.1.9. Programi suradnje:

- Suradnja s Gradom Zagrebom provedbe projekta.

- Predavanja o potrebama odraslih osoba s autizmom učenicima 3. i 5. razreda Srednje medicinske škole u Mlinarskoj povodom Svjetskog dana svijesti o autizmu, te nuđenje istog programa drugim srednjim medicinskim školama.
- Nastavak projekta Art-educa.
- Organiziranje obilježavanja Svjetskog dana svijesti o autizmu u lokalnoj zajednici ako će biti moguće ili simbolično obilježavanje (Jelkovec, Dubrava, Medveščak).
- Naći modalitet suradnje s roditeljima on-line ili putem pisanog materijala.

6.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada i dokumentacije za radnu godinu	kolovoz - rujan 2020.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	rujan 2020.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2020.
izrada nacrtu novih dokumenata	listopad 2020.
rad na nacrtu socijalne ustanove	kontinuirano
vođenje Tima za kvalitetu	mjesečni sastanci
izrada plana godišnjih odmora	lipanj 2021.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2021.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2020.
izrada kadrovske plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj / srpanj 2021.
izrada plana održavanja lokacija	lipanj 2021.
stručni nadzor nad radom na zaduženim lokacijama i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	kontinuirano
pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	prigodno ako će biti moguće provesti
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima / skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i aktualnom
rad na projektu transformacije Programa i Centra	prema zaduženju
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
suradnja u provođenju i pripremi projekata Grada Zagreba	po pozivu
sudjelovanje u radu Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	po programu i pozivu
mentoriranje pripravniku u programu	tijekom radne godine
vođenje studentskih vježbi i prakse, mentorstvo	prema planu fakulteta

Struktura tjedne satnice voditelja Programa:

Rad na poslovima Stručnog kolegija	4 sata
Stručni nadzor nad realizacijom programa	10 sati
Vođenje stručnih službi i tijela	6 sati
Priprema i pregled dokumentacije, materijala i propisa	4 sata
Rad s roditeljima, korisnicima i zaposlenicima	12 sati
Stručno usavršavanje i suradnja	4 sata
Ukupno:	40 sati

Okvirni raspored rada stručnog voditelja Programa:

dan u tjednu:	lokacija:	okvirni redovni zadaci:
ponedjeljak	Dvorničićeva 6	Priprema materijala, dokumentacije, rasporeda ili realizacija, studentske vježbe, priprema za Stručni kolegij i druge sastanke, lokacijski sastanak ili edukacija osoblja u Dvorničićevoj
utorak	Studentski grad	sastanak Stručnog kolegija, poslovi u tajništvu i računovodstvu, obilazak lokacija u Dubravi, sastanak Stručnog aktiva ili tima u Potkovi i Dankovečkoj ili edukacija osoblja
srijeda	Dvorničićeva 6	tekući poslovi, rad s roditeljima
četvrtak	Dvorničićeva 6	sastanak sa socijalnim radnikom, sastanak Stručnog tima, individualne sjednice Stručnih timova, tekući poslovi.
petak	Jelkovec	obilazak lokacija, sastanak Stručnog tima ili edukacija zaposlenika

Svaki četvrti vikend aktivno i pasivno dežurstvo na razini Centra. Svaki dan pasivno za zadužene lokacije.

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

mjesečno planiranje organizacije rada i koordiniranje organizacije rada na 7 lokacija, stručni nadzor.
kontrola i pohranjivanje Evidencija rada i mjesečna realizacija zaposlenika Programa
priprema i organiziranje sastanaka i edukacija.
mjesečno i tjedno izvještavanje o potrebama i problemima Programa
pregled dokumentacije
informiranje i rješavanje tekućih problema

Godišnji plan sastanaka stručnog voditelja Programa:

Sastanci će se većinom održavati on-line putem aplikacije zoom ili telefonski ukoliko je riječ o konzultacijama i savjetovanju. Preferirati će se pojedinačni sastanci za svaku RO skupinu ili sastanci na otvorenom. Više će se koristiti pismena prepiska i izvješćivanje.

Stručno tijelo:	planirana realizacija:
Učiteljsko-odgojiteljsko vijeće	3-4 godišnje
Stručni kolegij Centra	jednom tjedno, ukupno godišnje 40 sastanaka
Komisija za prijem i otpust korisnika	3-4 godišnje
Programsko vijeće	3-4 godišnje
Stručni aktivni	6 godišnje
Sudjelovanje na Vijeću roditelja i Upravnom vijeću	po pozivu
Sastanci voditelja Timova skupina	1-2 tjedno, prosječno 7 sastanaka mjesečno
Sastanci Timova skupina	po potrebi, prosječno 2-3 mjesečno
Sastanci Stručnih timova	prosječno 2-3 mjesečno, ukupno godišnje 24 sastanaka
Lokacijski sastanci	jednom mjesečno, ukupno 4 godišnje po lokaciji
Sastanci Tima za kvalitetu	jednom mjesečno
Povjerenstvo za reviziju i izradu Procjene opasnosti u Centru za autizam, organiziranje edukacije vezano uz zaštitu na radu i vježbi evakuacije	5-6 puta godišnje
Povjerenstvo za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u Centru za autizam	po prijavi i pozivu
Sastanci s osnovnoškolskim programom	1- 2 godišnje
Roditeljski sastanci na razini Programa	na početku i na kraju radne godine i po potrebi
Roditeljski sastanci po lokacijama i interesnim skupinama vezanim uz promjene i program suradnje	pet – šest sastanaka godišnje
Individualni roditeljski sastanci	prosječno 1 tjedno
Sastanci s udrugama roditelja	minimalno 2 sastanka godišnje
Sastanci sa suradničkim organizacijama	jedan mjesečno
Individualni sastanci sa zaposlenicima	minimalno dva godišnje po zaposleniku

6.3. Plan rada socijalnog radnika – u prilogu Godišnjeg programa Centra

6.4. Plan rada stručnih tijela Programa za odrasle osobe s autizmom

6.4.1. Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2020./2021. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2020.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studenj 2020.
Analiza provedbe programa i individualiziranih programa	veljača 2021.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2021.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2021./22.	srpanj 2021.

6.4.2. Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2020.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studenj 2020.
Za Program PSP-a	studenj 2020.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studenj 2020..

6.4.3. Sastanci voditelja timova skupina

Izveštavanje o provođenju programa.
Izveštavanje o funkcioniranju i potrebama korisnika.
Izveštavanje o suradnji s roditeljima.
Analiza problema u svakodnevnom radu.
Planiranje provedbe pojedinih sadržaja i projekata

6.4.4. Sastanci Timova skupina

Individualne potrebe korisnika Programa
Izrada individualne strukture dana i individualnog tjednog plana
Izrada osobnih planova njege i zdravstvene zaštite, radnih aktivnosti i slobodnog vremena
Provođenje individualizirane vizualno-kognitivne podrške
Analiza rizika i upravljanje rizicima
Propisano postupanje s korisnikom
Planiranje aktivnosti i analiza realizacije
Ciljano organiziranje podrške korisniku, suradnja i sudjelovanje roditelja/skrbnika

6.4.5. Sastanci Stručnog tima

Analiza problema općeg funkcioniranja korisnika i okolinske podrške
Planiranje podrške korisniku
Planiranje individualnih planova i programa
Planiranje intervencija pojedinih službi
Planiranje intervencije službi izvan ustanove

6.4.6. Lokacijski sastanci:

Analiza organizacije rada i rezultata rada po službama i zaduženjima djelatnika – redovito.
Analiza specifičnih problema: organizacijskih, funkcioniranja pojedinih korisnika, postupanja s korisnikom, prigovora roditelja / skrbnika, ozljeda korisnika, implementacije pojedinog programa, organiziranja pojedinih intervencija, pružanja podrške tijekom posjeta, sigurnosnih mjera i sl. – ciljane teme vezane uz aktualne potrebe.
Analiza stanja opremljenosti i potreba lokacije, te pojedinih čimbenika kvalitete življenja korisnika - ciljane teme vezane uz aktualne potrebe.
Analiza pridržavanja propisanih pravila ponašanja u radu s korisnicima i komunikaciji s roditeljima – redovito.
Samo-procjena i procjena zaposlenika
Program edukacije – prema planu edukacije.
Zaštita na radu, prepoznavanje i prevencija rizičnih situacija.
Higijensko-sanitarne i druge obveze zaposlenika.

6.4.7. Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

Izrada Programa zdravstvene zaštite za odrasle korisnike Centra
izrada ili dopuna Osobnih zdravstvenih anamneza korisnika
izrada Individualnih planova zdravstvene zaštite i plana za lokaciju za radnu godinu 2019./20.
Izrada Individualnih programa zdravstvene njege
Izrada plana prehrane korisnika za lokaciju
Izrada evidencijskih obrazaca za pojedine potrebe praćenja korisnika
Pismeno izvještavanje o realizaciji Individualnih planova zdravstvene zaštite na kraju radne godine
Evidentiranje zdravstvenih intervencija i vršenje analiza evidencija o zdravstvenom stanju i potrebama korisnika

Redovni radni zadaci:

Nabavka lijekova, medicinskog i sanitetskog pribora, sigurno pohranjivanje i čuvanje, slaganje dnevne terapije, vođenje evidencija o istom, podjela terapije u dežurstvu
Izrada tjednog i mjesečnog plana za odlaske u zdravstvene ustanove, naručivanje korisnika, zaduživanje zaposlenika u pratnju i organiziranje prijevoza, evidentiranje
Praćenje osnovnih zdravstvenih parametara kod korisnika i educiranje osoblja za isto
Suradnja s nadležnim psihijatrom i izvještavanje o stanju korisnika
Hitne intervencije i rješavanje akutnih stanja korisnika u dežurstvu
Poduka osoblja za temeljnu prvu pomoć korisnicima i uvođenje novih zaposlenika zdravstvene struke u posao
Prijava ozljeda i hitnih intervencija nadležnom liječniku opće prakse
Organiziranje redovnog pregleda svih korisnika jednom godišnje
Rješavanje zdravstvenih dokumenata korisnika s roditeljima / skrbnicima i zaduživanja za iste kod izdavanja izvan ustanove
Izrada plana sanitarnih pregleda, ugovaranje i nadzor nad obavljanjem sanitarnih pregleda i dokumentacijom
Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama
Suradnja s timovima skupina i dr. službama u Centru

Organizacija rada:

Voditelji zdravstvene službe na svakoj lokaciji zajedno s dr. zaposlenicima u neposrednom radu provode Zdravstveni plan i program prema tjednom planu i u skladu s aktualnim zdravstvenim potrebama korisnika. Kada medicinski tehničar nije prisutan u smjeni ili u skupini, zadatke zdravstvene njege i realizacije zdravstvenih intervencija preuzima dežurni njegovatelj. Zdravstvenu službu nadzire voditelj lokacije, odnosno koordinator životne zajednice i voditelj Programa.

Za vanjske korisnike voditelji zdravstvene službe direktno surađuju s roditeljima na provedbi zdravstvenog programa, oni ne nabavljaju lijekove i ne provode zdravstvene preglede. Djeluju samo kod akutnih zdravstvenih stanja.

6.4.8. **Plan službe stanovanja** (za lokaciju Dvorničićeve 6 i životne zajednice u Jelkovcu)

Planirana dokumentacija:

Struktura dana na lokaciji – radni dan, vikendi i praznici
Plan individualnih zaduženja korisnika u domaćinstvu
Plan rada na lokaciji tijekom radne godine i tijekom zimskih i ljetnih praznika
Izrada plana nabave i opremanja lokacije te tjeđne nabave
Plan higijensko-sanitarnog nadzora lokacije i dokumentacija o istom
Evidencijske liste zaposlenika
Individualne realizacije zaposlenika
Mjesečni rasporedi rada na lokaciji

Redovni radni zadaci službe suradnika u odgoju:

Primjereno odijevanje i higijena korisnika s individualizacijom podrške prema Osobnom programu rada i Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Prehrana korisnika s individualizacijom podrške prema Osobnom programu rada i Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Podizanje razine osobnosti i individualnosti kako u uređivanju prostora tako i u sadržajima svakodnevnog života. Čuvanje osobnih stvari i odjeće korisnika, vođenje evidencija, obavještanje skrbnika o potrebnom ili nabavka u suradnji sa socijalnim radnikom
Realiziranje individualnih zaduženja korisnika u domaćinstvu
Realiziranje Programa slobodnog vremena i dr. sadržaja u skladu s Osobnim programom rada i dogovorom s voditeljem radno-odgojnog i programa slobodnog vremena
Asistiranje voditeljima programa, sudjelovanje u Programu zdravstvene zaštite i provođenje Programa noćnog nadzora u skladu s individualno propisanim pismenim postupanjem i usmenim uputama o toalet treningu i dr. postupanjima s korisnikom navedenim u Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Nadzor posjeta u skladu s individualnim uputama za pojedinog korisnika i komunikacija s roditeljima o trenutnom funkcioniranju korisnika prema Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Vođenje evidencija o korisniku u skladu s traženjem nadležnih službi
Sudjelovanje u održavanju objekta i okućnice
Provođenje preventivnih programa i rješavanje problema u ponašanju prema individualno propisanim pismenim postupanjima, analizama rizika i upravljanja rizicima, usmenim uputama te izvještavanje o općem funkcioniranju korisnika
Provođenje ciljanih programa uz stručno praćenje – osobne strukture dana i tjedna
Suradnja sa svim službama i sudjelovanje na timskim sastancima i lokacijskim sastancima

Redovni radni zadaci službe čišćenja, održavanja rublja i serviranja:

Održavanje lokacije prema Planu higijensko-sanitarnog nadzora lokacije
Podjela obroka prema Planu prehrane korisnika
Naručivanje prema Planu nabave za lokaciju

Organizacija rada: Suradnici u odgoju i obrazovanju u Dvorničićevoj rade po 1 na svaku skupinu korisnika i svaku smjenu (u Dvorničićevoj 2 ujutro, 2 popodne i 2 noću), a u životnim zajednicama u Jelkovcu. (2 ujutro, 1 popodne i 1 noću). Tijekom obje dnevne smjene radnim danom u životnim zajednicama uveden je dežurni član osoblja koji obilazi lokacije i pruža podršku, a noću, vikendom i blagdanom dolazi na poziv. Prijepodne subotom i blagdanom radi dežurni zaposlenik. Dežurni zaposlenik dolazi na lokaciju radi podrške u domaćinskim aktivnostima, aktivnostima slobodnog vremena, radi osiguravanja pauze zaposlenika i radi hitnih intervencija.

Služba čišćenja je organizirana za lokacije Dvorničićeva, radionice Potkova i Zvečka, dok životne zajednice nemaju službu čišćenja.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

- Program stručnog usavršavanja zaposlenika za podršku u komunikaciji – Matoić i Vragović u suradnji s prof.dr.sc. Jasmina Frey Škrinjar
- Nacrt zdravstvenog programa i zdravstvene dokumentacije – članovi radne skupine
- Do-edukacija za sadržaje Hitne pomoći – svibanj 2021. (Crveni križ Grada Zagreba)
- Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam
- Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima
- Izvješća sa konferencija, kongresa i seminara

PLAN EDUKACIJE KROZ PROJEKT „NOVI JELKOVEC – MJESTO NEOVISNOG ŽIVLJENJA“:

Prijedlog tema prijenosa znanja od strane CZA:

1. Odrasle osobe s poremećajima iz autističnog spektra (PAS) i s većom potrebom podrške u organiziranom stanovanju i u zajednici
2. Potrebe usluga i funkcije mobilnog tima u zajednici za osobe PAS i druge osobe s invaliditetom i većim potrebama podrške
3. Zdravlje i mentalno zdravlje – potreba podrške u zajednici, uloga i podrška zdravstvenih ustanova
4. Slobodno vrijeme u zajednici za osobe s većim teškoćama u razvoju

Prijedlog tema prijenosa znanja od interesa za stručnjake CZA:

1. Financiranje individualne podrške i sadržaja u zajednici za korisnike organiziranog stanovanja
2. Razvoj mreže podrške u zajednici za osobe s većim teškoćama bez dostatne podrške obitelji
3. Organizacija i dokumentiranje rada životne zajednice u resoru socijalne skrbi
4. Supervizija i podrška osoblju životne zajednice
5. Upoznavanje sa ciljanom skupinom, programom i dostupnosti usluga novog Centra za pružanje usluga u zajednici u N. Jelkovcu
6. Definiranje čimbenika i mogućih sadržaja povezivanja s lokalnom zajednicom, te osnaživanja lokalne zajednice za prihvaćanje osoba s većom potrebom podrške

PLAN VANJSKOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- Odlasci na konferencije, kongrese i seminare – prema planu na razini Centra
- Program edukacija Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Hrvatske komore zdravstvenih radnika (radni terapeuti) i Komore medicinskih sestara Hrvatske – kontinuirano
 - Komunikacijske funkcije kod osoba s PSA – prepoznavanje, poticanje i podržavanje – za Komoru RT
 - Vizualno-kognitivna podrška osobama s PSA – za Komoru RT
- Program edukacija Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba – kontinuirano
 - Starija odrasla dob – osobe s invaliditetom i posebne potrebe – studeni UERGZZŽ
- Program edukacija Agencije za odgoj i obrazovanje - kontinuirano
- Programi stručnog osposobljavanja pri Centru za obrazovanje odraslih Validus
- Izbor predavanja za Tjedan mozga (ožujak 2021.)
- Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2021.)

Individualno stručno usavršavanje djelatnika	korisnici:
interno stručno usavršavanje na razini Centra i Programa prema godišnjem rasporedu	po pozivu
uvođenje u rad novih zaposlenika i pripravnika	kod zapošljavanja
edukacije i provjere vezane uz zaštitu na radu	kod zapošljavanja i prema planu stručnjaka zaštite na radu
polaganje higijenskog minimuma za rad s hranom	prema isteku licenci
stručno usavršavanje putem AZOO	po prijavi
stručno usavršavanje putem strukovnih udruga i komora	po prijavi
stručno-savjetodavni rad voditelja Programa	svi zaposlenici
stručno konzultiranje s fakultetima	pojedini stručni zaposlenici
proučavanje zadane ciljane materije i stručne literature – individualni zadaci	voditelji tijela i radnih grupa
rješavanje praktičnih zadataka – individualni zadaci	svi zaposlenici
sudjelovanje na seminarima, simpozijima i kongresima uz obvezu usmenog i pismenog izvještavanja	prema odluci Stručnog kolegija i ravnatelja
pohađanje ciljanih tečajeva i radionica	u vlastitoj organizaciji

8. PLAN VJEŽBAONICA ZA STUDENTE:

Studentske vježbe i praksa: za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta - smjer rehabilitacija i edukacijska rehabilitacija, Zdravstvenog veleučilišta – smjer radna terapija i fizioterapija, Zdravstvenog veleučilišta Zapadne Engleske – smjer medicinska sestra specijalnosti mentalno zdravlje osoba s IT, medicinska sestra specijalnosti za odgoj i obrazovanje učenika s IT i medicinska sestra specijalnosti za podršku osobama s invaliditetom u zajednici.

Visoka zdravstvena škola – smjer radna terapija

II. godina - jesenski semestar – vježbe studenata (Lisak, Lovrić i Novaković)

III. godina – ljetni semestar – stručna praksa (Novaković, Lisak i Lovrić)

- Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet – smjer rehabilitatori - mentori: Vragović, Novaković-Lalić i Matoić
- Visoka zdravstvena škola iz Bristola za više med. sestre - svibanj 2021. ako bude moguće organizirati zbog pandemije

9. PLAN SURADNJE:

Suradnja s roditeljima / skrbnicima: - koliko će biti moguće zbog pandemije	planirano:
skupni roditeljski sastanci na razini Programa	2 sastanka
roditeljski sastanci po lokacijama	po 1 sastanak
roditeljski sastanci voditelja skupina	3-4 sastanka
roditeljski sastanak na razini Centra	1-2 sastanka
individualni roditeljski sastanci	20-30 sastanaka

individualno informiranje, savjetovanje i pritužbe roditelja / skrbnika voditelju Programa i ravnatelju Centra	po potrebi
termini za dnevno informiranje roditelja / skrbnika na svakoj lokaciji	2 puta dnevno
edukacijske radionice za roditelje prema ponudi sadržaja na temelju anketa	3-4 puta godišnje
uključenje roditelja/skrbnika u rad Stručnog tima	ciljano
uključenje roditelja/skrbnika u radne skupine za pojedine projekte	ciljano
Suradnja s Vijećem roditelja i roditeljskim udrugama	planirano:
zajednički projekti i humanitarne akcije	kontinuirano
tematski ciljani sastanci	po potrebi
informiranje o planovima	periodično
sudjelovanje na sjednicama	na poziv

Ponuda programa suradnje s roditeljima: - ako će biti moguće zbog pandemije
edukacija roditelja za primjenu koterapeutskog programa za rad kod kuće
financijska i praktična podrška roditelja u realizaciji pojedinih programa i aktivnosti
sudjelovanje roditelja u zajedničkim akcijama održavanja okućnica na lokacijama
sudjelovanje roditelja na edukativnim sastancima i prigodnim proslavama
sudjelovanje roditelja na nastupima korisnika
pružanje praktične pomoći vezano uz korisnika u slučaju bolesti, starosti ili smrtnog slučaja u obitelji
pružanje praktične pomoći radi obavljanja kompleksnijih zdravstvenih intervencija s korisnikom, hospitalizacije korisnika
pratnja roditelja u pojedinim aktivnostima u zajednici i na izletu – zajedničko druženje roditelja
pružanje savjetodavne pomoći u pogoršanim stanjima korisnika
pružanje privremenog smještaja u dogovoru s Centrom za socijalnu skrb
stručno vođenje programa grupnog ljetovanja korisnika u pratnji roditelja u Selinama

Stručno-znanstvena suradnja:
Suradnja s ERF-om – izrada programa za poticanje razvoja komunikacijskih i jezičnih vještina kod odraslih osoba s PSA, pomoć u edukaciji zaposlenika
Prezentiranje Programa i ciljanih akcija kroz stručni časopis Autizam
Sudjelovanje u javnim raspravama o prijedlogu zakonskih i podzakonskih akata vezanih uz rad ustanove i interese korisnika
suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i drugim ustanovama
suradnja s rehabilitacijskim ustanovama i školama, savjetodavni rad i stručna podrška, mogućnost stručnih posjeta i ustupanja stručnih časopisa.
suradnja s fakultetima - mogućnost stručnih i znanstvenih istraživanja, izrade diplomskih radova studenata i sl.

Sadržaji suradnje s lokalnom zajednicom
Suradnja s tijelima Grada vezano uz prostorna rješenja i prava korisnika te osnivanje socijalne ustanove
Suradnja s Gradom Zagrebom vezano uz pripremu i provedbu EU projekta za Jelkovec
Suradnja s nadležnim resorima vezano uz rješavanje statusa Programa za odrasle osobe s autizmom i nedostupnosti realizacije pojedinih prava korisnika
Suradnja s udrugama i javnim ustanovama vezano uz radni angažman korisnika u otvorenim uvjetima
Kooperativna suradnja s privredom vezano uz radne aktivnosti, zajedničke projekte i donacije
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama vezano uz realizaciju Programa zdravstvene zaštite
Suradnja s lokalnom policijom – po prijavama, prigodno i preventivno
Suradnja s centrima za socijalnu skrb – rješavanje individualnih potreba korisnika
Suradnja s različitim organizacijama civilnog društva - zajednički projekti za autizam
Suradnja sa susjedstvom i uslužnim organizacijama vezano uz razvijanje odnosa s korisnicima

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA LOKACIJA

Lokacija: DVORNIČIĆEVA 6

1. vrata od ograde
2. cjelovito bojanje lokacije
3. zamjena laminata
4. daljnja zamjena stolarije, prozora i mutnog pleksiglasa
5. saniranje parketa u kancelariji i bojanje kancelarije
6. postavljanje ljučjačke za odrasle
7. zamjena mreža na ogradi – vizualnog odvajanja od susjeda
8. redovna nabava posteljine i ručnika

U suradnji s Gradskom četvrti Medveščak i Zrinjevcem urediti će se okućnica.

Lokacija: JELKOVEC 1 – životna zajednica

1. cjelovito bojanje lokacije, uključujući i stolariju
2. sanirati pločice na balkonu koje se odižu
3. kupovina novih madraca i popravak ili kupovina podnica
4. redovna nabava posteljine i ručnika

Lokacija: JELKOVEC 2 – životna zajednica

1. učvrstiti perilicu rublja
2. bojanje dnevnog boravka
3. nabava nove garniture u dnevnom boravku
4. redovna nabava posteljine i ručnika

Lokacija: JELKOVEC 3 – životna zajednica

1. Cjelovito bojanje lokacije
2. Nova kutna garnitura i fotelje
3. 1-2 novih madraca
4. Redovna nabava posteljine i ručnika

Lokacija JELKOVEC 4 – životna zajednica

1. Uvođenje telefonske linije i Interneta
2. Garnitura za balkon
3. Tepisi za sobe

Lokacija: radionica „Zvečka“

1. Bojanje cijele lokacije.
2. Izmjena prozora u kuhinji
3. Ploča s natpisom Centra
4. Dvije nove fotelje
5. Izrada novih jastuka za sjedenje uz prozor

Lokacija: radionica „Potkova“

1. Servis i čišćenje ventilacijskog sustava
2. Cjelovito bojanje, dio prizemlja obojiti uljanom bojom
3. Izmjena laminata na donjoj etaži
4. Zamijeniti mehanizam za otvaranje ulaznih vrata
5. Postavljanje vrata (i dovratka) na toaletima – ženski / muški dio
6. Izrada novih jastuka za klupe na donjoj etaži

Na razini Programa:

1. umrežavanja svih lokacija te dodjela službenih e-mail adresa putem servera kojeg koristimo za web stranicu.
2. nabava prema planu navedenom kod opreme
3. opremanje nove radionice ako dobijemo prostor

11. PRILOZI

Dio Godišnjeg plana i programa Programa za odrasle osobe s autizmom su sljedeći dokumenti (neki se izrađuju na početku a neki tijekom radne godine):

Godišnji planovi i programi radno-odgojnih skupina
Godišnji planovi i programi organiziranog provođenja slobodnog vremena
Godišnji planovi i programi terapeuta i rehabilitatora
Godišnji planovi i programi zdravstvenih službi na lokacijama
Godišnji planovi rada lokacija
Godišnji plan i program Tima za kvalitetu
Raspored rada terapeuta i rehabilitatora
Raspored dežurstava stručnih zaposlenika
Plan rada tijekom zimskih i ljetnih praznika
Plan ljetovanja
Odluke o tjednim zaduženjima zaposlenika

Voditeljica Ustrojbene jedinice

mr.sc.Renata Vragović, prof. defektolog

X. 5. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA

Naziv ustrojbene jedinice: **ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA**

Ured voditelja programa: Vile Velebita 11b, Zagreb

Tel. / fax. 2989-263

v.d. voditelj Programa: Maja Dušak

Nadležni socijalni radnik: Sonja Škrbić-Deskar

Nadležni rehabilitator: Danijela Cindrić Lukačević, prof. def.

Lokacije Centra u nadležnosti voditelja Programa:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj programa:
Vile Velebita 11b	2989-263	stanovanje i dnevni program	v.d. Maja Dušak

PROSTORNI UVJETI RADA I OSNOVNA OPREMLJENOST

Lokacija „VILA VELEBITA“ – samostojeći objekt organiziran u 4 stambene jedinice, (vlasnik Grad Zagreb), ukupne kvadrature 1240 m². Svaka stambena jedinica sastoji se od 3 spavaće sobe, većeg dnevnog boravka s čajnom kuhinjom, kupaonicom i 2 toaletna čvora te prostorijama za odlaganje stvari. Predviđeni kapaciteti svake stambene jedinice su 6 korisnika. Osim 4 stambene jedinice prostor sadrži manju kuhinju s pripadajućim spremištem za hranu, praonicu rublja i prostoriju za razvrstavanje rublja, prostor za posjete s toaletom, 2 manja terapijska prostora (jedan prostor se koristio za boravak vanjskih korisnika – VI. RO skupina prije epidemije COVID-19, a drugi za rad rehabilitatora), ured voditelja i socijalnog radnika, te prostor za vođenje zdravstvene službe i pohranu lijekova i sanitetskog materijala. U hodnicima se nalaze ormari za zaposlenike, a postoje još 2 manja spremišta za odlaganje stvari i za pribor za čišćenje. Centralni prostor nekadašnje blagovaonice koristi se za sastanke, edukacije i proslave.

Objekt „MALA KUĆA“ – samostojeći objekt za stanovanje u dvorištu lokacije „VILA VELEBITA“, veličine 160 m² na dvije etaže (u prizemlju su: 2 spavaonice, blagovaonica i čajna kuhinja te sanitarni čvor s malom kupaonicom, a na katu – u potkrovlju veći dnevni boravak, toalet, malo spremište i predsoblje).

2.1.POTREBE PROSTORA:

Optimalan broj korisnika na lokaciji je 24, a trenutno je u objektu smješteno 32 korisnika. Objekt Male kuće predviđen je za smještaj 4 korisnika, a trenutno u njemu živi 5 korisnika. Zbog epidemije ove godine neće biti usluge dnevnog programa na lokaciji Vile Velebita.

2.2.STANJE PROSTORA:

Veći dio prostora je adaptiran prije 7, odnosno 8 godina. U 1. stambenoj jedinici je 2018. g. promijenjen prozor u spavaonici na istočnoj strani objekta zbog probijanja vlage prilikom obilnih kiša. Tijekom 2019. g. postavljene su vanjske rolete u 2. i 4. jedinici te je provedeno redovito održavanje objekta i kupnja namještaja. Dnevni boravci imaju ograničenu mogućnost prozračivanja. Prozorima se zbog visine ne može pristupiti bez uporabe visokih ljestvi. Na ulaznim vratima bilo bi dobro postaviti elektronska vrata ili portafon kojima bi se osigurao bolji nadzor nad ulazom i izlazom iz objekta, kao i video nadzor na ulazima u objekt, izlazima u dvorište i u dijelovima objekta. Prostori su gotovo u potpunosti klimatizirani, prvenstveno dnevni boravci. Potrebno je postaviti jedan rashladni uređaj kod ambulante zbog lijekova. Tijekom godine zamijenjeni su rashladni uređaji u 2. i 4. stambenoj jedinici. Rashladni uređaji su većinom dotrajali pa bi trebalo planirati njihovu zamjenu. Kritični prostor u objektu Male kuće je kupaonica s toaletima koju bi trebalo potpuno sanirati radi problema s vlagom koja iz kupaonice izbija u susjednu spavaonicu.

Ne postoje uvjeti za terapijske prostore i provođenje pojedinih individualnih terapijskih tretmana, kao i za izdvajanje korisnika iz skupine u siguran prostor, terapijski osmišljen prostor ili prostor koji nudi potrebno doziranje stimulacija.

U 2019. g. postavljena je nova sjenica i uređeno dvorište od strane Vijeća gradske četvrti Gornja Dubrava. Postavljene su nove ljuljačke, uređena je staza za šetanje, dva nova stola s klupama dok su ostali obojeni. Postoji potreba sanacije oštećenog prilaza objektu Male kuće te bazena.

2.3.OPREMLJENOST PROGRAMA

Stambene jedinice su opremljene namještajem od kojih je dio kupljen nakon adaptacije stacionara u stambene jedinice te dijelom novim namještajem kupljenim tijekom 2019. g. (sjededeće garniture, masažna fotelja, stol itd.). Opremanje je i dalje u tijeku. Bilo bi potrebno još raditi na opremljenosti spavaćih soba, čajnih kuhinja i dnevnih boravaka kao i kupaonica. Zbog prevelikog broja korisnika stambenih jedinica i nedostatnih materijalnih sredstava, spavaonice nisu dostatno funkcionalno opremljene i uređene po principu individualizacije i dostatne privatnosti. Općenito se može zaključiti da je proces opremanja potrebno nastaviti kako bi funkcioniranje stambenih jedinica bilo u skladu s minimalnim standardima socijalne skrbi i funkcionalnim potrebama stanovanja i življenja osoba s PAS i kompleksnim potrebama podrške.

Za potrebe djelatnika bilo bi potrebno nabaviti još ormara za odlaganje osobnih stvari te ormara i ladičara s mogućnošću zaključavanja za dokumentaciju.

Opremljenost pojedinih službi nije dostatna i na razini je nužne osnovne opreme. Zdravstveni program provodi se s osnovnom opremom koja je dostupna i koristi se na razini lokacije. Tijekom godine prostor je kroz donaciju opremljen dizalicom za teže pokretne osobe.

Program prijevoza provodi se s 5 kombi vozila, dok je 6. i najstarije vozilo na raspolaganju domarima. Kombi vozila su opterećena na svakodnevnoj i godišnjoj razini. Za jedno kombi vozilo nabavljena je bočna stepenica za olakšano ulaznje/izlaznje korisnika.

Programi prehrane, održavanja prostora i rublja opremljeni su osnovnom opremom. Tijekom 2019. g. nabavljena je profesionalna perilica rublja i novi štednjak. Postojeće čajne kuhinje u stambenim jedinicama predviđene su za pripremu doručka, ponekad i večere tijekom vikenda, te pojedinih manjih i individualno predviđenih dodatnih obroka tijekom dana, te poneke slastice za korisnike. Čajne kuhinje nemaju pećnice osim u 2. stambenoj jedinici. Mali hladnjaci su u nekim jedinicama ponekad pretijesni za sve ono što roditelji ostave korisnicima tijekom posjete. S obzirom na veličinu objekta i površina za odražavanje bilo bi dobro predvidjeti dvoja kolica s opremom za čišćenje. Potrebno je predvidjeti i nabavku alata za vrt. Izuzetno je važno riješiti način odlaganja lišća iz dvorišta, moguće nekim oblikom kompostiranja.

Osim 3 službena osobna računala (za zdravstveni program, vođenje ustrojbene jedinice i rad socijalnog radnika), pojedine jedinice i prostor rehabilitatora opremljeni su starim doniranim osobnim računalima s vrlo ograničenim mogućnostima korištenja. Za stručni rad dobro bi došla digitalna kamera, foto-aparat, CD-player, računala ili tableti za jedinice. Trebalo bi doopremiti pribor za rekreaciju, pribor za stimulacije, dobro bi došao barem 1 bicikl i 1 sobni bicikl, nekoliko fotelja i pribor za masažu, koji vođeni stup ili zid, muzički instrumenti, društvene igre itd.

3. KORISNICI PROGRAMA, OBLICI I ORGANIZACIJA OBUHVATA

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika u oba programa 2020./21.	Broj korisnika:
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju:	64
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju u ustrojbenoj jedinici:	33 - 1 korisnik treba prijeći u Jelkovec 4 = 32
I. Stambena jedinica	7
II. Stambena jedinica	7
III. Stambena jedinica	7
IV. Stambena jedinica	7
Objekt Male kuće	5 - 1 korisnik treba prijeći u Jelkovec 4 = 4
Broj korisnika zdravstvenog programa na lokaciji Vile Velebita:	33
Broj korisnika prijevoza za zdravstveni program	33
Broj korisnika prehrane na lokaciji Vile Velebita:	33

Napomena:

Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju je 64, od čega je smještaj 32 korisnika (+ 1 povremeni smještaj) u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite. Broj korisnika dnevnog programa je 6 + 2 koja čekaju smještaj.

Ukupan broj odraslih korisnika na lokaciji V. Velebita:	33
Kronološki raspon dobi:	21 – 60 god.
Spol	muški 23 ženski 10
Prebivalište:	Grad Zagreb i Zagrebačka županija 18 Druge županije 15

Obuhvat korisnika u Programu po Radno-odgojnim skupinama i skupinama PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:

SKUPINA:	BROJ KORISNIKA	SMJEŠTAJ	LOKACIJA
I.RO i I.PSP	7	7	I. stambena jed.
II.RO i II.PSP	7	7	II. stambena jed.
III.RO i III. PSP	7	7	III. stambena jed.
IV.RO i IV. PSP	7	7	IV. stambena jed.
V.RO i V. PSP	5	5	MALA KUĆA
5 RO skupina	33	33	

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj zaposlenika u neposrednom radu	36+ 3 u dijelu rad. vremena
Broj stručnih suradnika	Voditelj ustrojbene jedinice i socijalni radnik na dio rad. vremena
Broj rehabilitatora	2
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena
Broj voditelja RO skupina	6 (1 porodiljni, 1 zamjena)
Broj voditelja slobodnog vremena	1
Broj odgajatelja:	1

Broj medicinskih sestara/tehničara	8
Broj njegovatelja	16 (6 zamjena)
Broj tehničkog osoblja	16
Broj spremačica (čišćenje, održavanje rublja, pomoćni poslovi u kuhinji, nabava i distribucija potrepština)	6
Broj domara	2
Broj vozača	8
Ukupan broj zaposlenika Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	52+ 2 u dijelu radnog vremena (vozači i domari su zajednički svim lokacijama)

Zaposlenici u neposrednom radu:

Red. br.	Ime i prezime	zvanje	Stručna sprema	Poslovi na koje su raspoređeni	Tjed. zaduž.
1.	Ana Matoic	mag. rehab educ.	VSS	učitelj-defektolog – rehabilitator	30+10
2.	Mirta Erceg (porodiljni)	prvostupnica radne terapije	VŠS	voditelj I. ROS i I. stamb. jedinice	30+10
3.	Ivana Greguranić	med. sestra	SSS	med.sestra u I.stamb. jed. + vod. zdravstvenog programa za I. stamenu jed.	40
4.	Ivanka Grabar	suradnik u odgojno-obrazovnom procesu	SSS	odgajatelj u I. stamb. jed.	40
5.	Anita Abramović	kemijski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u nI.stamb.jed.	40
6.	Hrvoje Barić zamjena	gimnazija i završen njegovateljski tečaj	SSS	njegovatelj u I. stamb. jed.	40
7.	Dunja Nikolić	odjevni radnik tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u I. stamb. jed.	40
8.	Đurđa Rajković Markuš	nastavnik razredne nastave	VŠS	Voditelj II. ROS i II: stamb. jedinice	30+ 10
9.	Maja Dušak zamjena	prvostupnica radne terapije	VŠS	v.d.voditelj programa	30+ 10

10.	Anđelka Fricki Stama	med. sestra	SSS	med.sestra + zamjena vod. zdravstvenog programa za IV. stamenu jed.	40
11.	Aleksandra Markulin	suradnik za predškol.odgoj, inženjer obučarske tehnologije	VŠS	odgajatelj u II. stamb. jed.	40
12.	Vladimir Krejči	građevinar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
12.	Anđelka Karadža	sanitarni tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u II. stamb. jedinici	40
13.	Damir Škorak	elektromehaničar, tečaj za njegovarelja	SSS	njegovatelj u II. stamb. jed.	40
14.	Tomislav Čekol	viši radni terapeut	VŠS	radni tereapeut - voditelj III. ROS i III. stamb.jed.	30+10
15.	Kugli Mirjana (neregulirano radno mjesto)	Profesor filozofije i sociologije	VSS	njegovatelj/ odgajatelj u III. stamb. jedinici	40
16.	Miodrag Tašev	med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za III. stamenu jed.	40
17.	Zlatko Zagorac	bolničar	NSS	njegovatelj u III. stamb. jed.	40
18.	Marko Starčević	strojarski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u III. stamb. jed.	40
19.	Vlatko Ostrolušćanin (neregulirano radno mjesto)	ing. cestovnog prometa, završen pedagoški minimum	VŠS	njegovatelj u III. stamb. jed.	40
20.	Vesna Alandžak	nastavnik biologije i poznavanja prirode	VŠS	radni tereapeut - voditelj IV. ROS i IV. stamb. jed.	30+10
21.	Marija Rašić	med. sestra	SSS	med. sestra + vod. zdravstvenog programa za IV. stamenu jed.	40
22.	Iva Korbar	med. sestra	SSS	med. sestra + vod. zdravstvenog programa za II. stamenu jed.	40
23.	Edita Stanković	odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40

24.	Ljiljana Horvat	odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
25.	Irena Prišlin	voćar, vinogradar, vinar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb. jed.	40
26.	Darko Lukač (nestručna zamjena za edu.reh.)	mag.kineziologije	VSS	voditelj V. ROS i Male kuće	30+10
27.	Goran Pešut (neregulirano radno mjesto)	mag. kineziologije	VSS	voditelj org. slob. vremena V. i VI. ROS	35+5
28.	Nebojša Gajić	med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za Malu kuću	40
29.	Dubravko Maoduš	instalater - monter tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u Maloj kući	40
30.	Željko Mutak	med. tehničar	SSS	med. tehničar u Maloj kući	40
31.	Tomislav Cvetko	tečaj za njegovatelja	NSS	njegovatelj u u Maloj kući	
32.	Marija Kevo	viši radni terapeut	VŠS	radni tereapeut – voditelj VI. ROS	30+10
33.	Lidija Kovač Gajić	med. sestra	SSS	med. sestra u ambulanti	40
34.	Miroslav Lukinić Batinjan (neregulirano radno mjesto)	tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u VI. ROS	40

U provođenju Programa sudjeluju kineziterapeut i likovni terapeut dva radna dana tjedno, te još jedan edukacijski rehabilitator dva dana tjedno. Stručni djelatnici su osim provođenja propisanih programa zaduženi i drugim stručnim zaduženjima i dežurstvima tijekom radne godine i tijekom zimskih i ljetnih praznika. Tijekom radne godine moguć je novi ustroj te s tim u vezi i promjena radnih mjesta pojedinih zaposlenika.

Zaposlenici koji rade u tehničkim službama podrške (tjedno zaduženje 40 sati):

red.br.	ime i prezime	zanimanje	Stručna sprema	poslovi na koje su raspoređeni
1.	Katica Petrić	konfekcijska krojačica	SSS	pomoćna kuharica - servirka
2.	Perka Bartulović	NKV radnica	NSS	spremačica
3.	Katica Đorđić	NKV radnica	NSS	spremačica
4.	Ana Jeleč	prodavač	SSS	spremačica, održavanje rublja, nabava i distribucija, voditelj službe spremanja, servirka
5.	Mira Pospišil	NKV radnica	NSS	spremačica i servirka

6.	Gordana Zanze	NKV radnica	NSS	spremačica, održavanje rublja, distribucija nabave i servirka
7.	Željko Šajnić	grafički tehničar, profesionalni vozač B kategorije	SSS	vozač
8.	Marijan Vlahek	elektromehaničar	SSS	vozač
9.	Velid Salihović	organizator unutarnjeg transporta	SSS	vozač
10.	Marjan Gigovski	mehaničar za tešku mehanizaciju	SSS	vozač
11.	Milan Butina	strojarski tehničar	SSS	vozač
12.	Antun Dobud	strojarski tehničar	SSS	vozač
13.	Davor Bolant	ekonomist	SSS	vozač
14.	Stjepan Šolić	prodavač	SSS	vozač
15.	Dubravko Šintić	monter centralnog grijanja, strojarski tehničar	SSS	domar
16.	Robert Turčin	kemijski tehničar	SSS	domar

4.1.POTREBE ZA RADNIM MJESTIMA I ZAPOSLENICIMA

Usluga psihijatra za korisnike osigurava se u redovnom sustavu HZZO-a što značajno komplicira zdravstveni program i uvećava broj vožnji i pratnja. Nedostatak suradnje sa psihijatrom na ovaj način umjesto dolaskom u ustanovu jest nemogućnost promptnog djelovanja i prevencije mogućih rizika, nesudjelovanje psihijatra u radu Stručnog tima čak i za najurgentnije slučajeve, nepostojanje psihijatrijskog uvida u funkcioniranje pacijenta u redovnom okruženju. Također, nedostaju psiholog i glazbeni terapeut.

Kronični problem s organizacijom rada na lokaciji je neusklađen omjer ženskog i muškog osoblja s obzirom na potrebe korisnika, teškoće organizacije koje proizlaze iz kontinuiranog rada tijekom cijele kalendarske godine te organizacija ljetovanja s visokom razinom individualne podrške. Problem predstavlja planiranje korištenja godišnjih odmora tijekom cijele radne godine, budući da ih dobar dio zaposlenika veže uz školske praznike i blagdane. Veliki problem predstavlja satnica utrošena u Terapijskom odmaralištu na pojačanu podršku korisnika (1:2 i 1:1) uz paralelni rad u Zagrebu i ograničene mogućnosti zamjena za godišnje odmore (teškoće pronalaženja odgovarajućih kadrova i izostanak potrebnog perioda za pripremu za samostalan rad). Sve navedeno otežava organizaciju rada, smanjuje razinu sigurnosti i traži dodatna zapošljavanja. Zapošljavanje novog osoblja na zamjene slabo rješava ove probleme zbog potrebe pripreme i edukacije zaposlenika te procesa privikavanja korisnika na nove zaposlenike. Iz navedenih razloga i radi smanjivanja broja viška sati neophodno je na lokaciji imati barem 2 rezervna zaposlenika za zamjene i zdravstveni program, te postupno popravljati omjer ženskog i muškog osoblja, te omjer medicinskih tehničara i njegovatelja, imajući u vidu razvoj lokacije u Dom za intenzivnu podršku s pojačanim programom terapijskih postupaka, zdravstvene zaštite i njege. Izuzetno je važno popraviti stručnu strukturu zaposlenika u korist visoko stručnog osoblja.

4.2. Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice):

VODITELJ LOKACIJE – tjedno zaduženje 1 sat

VODITELJI PROGRAMA, STRUČNIH AKTIVA I PROGRAMA SURADNJE

– mjesečno zaduženje 2 sata

Program posebnih stručnih postupaka – Ana Matoic

Program radnih aktivnosti – Miroslav Lovrić

Program radne terapije – Jadranko Lisak

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelji lokacija

Program rada i suradnje s roditeljima – voditelji lokacija

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelji lokacija

Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Lalić, Ana Matoic, Jadranko Lisak, Ratko Novaković i Renata Vragović, Danijela Cindrić Lukačević

TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata

1. Danijela Cindrić Lukačević

2. Jadranko Lisak

3. Zlatica Martinović

4. Sonja Škrbić Deskar

5. Ana Matoic

6. Marijana Lalić

7. Renata Vragović

8. Miroslav Lovrić

9. Vesna Alandžak

10. Danijela Cindrić Lukačević

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje

Voditelj zdravstvene službe: Lidija Gajić

Voditelji zdravstvenog programa stambene jedinice:

I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić

II. Stambena jedinica: Iva Korbar

III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag (zamjena Zagorac Zlatko)

IV. Stambena jedinica: Rašić Marija (zamjena: Anđelka Fricki Stama)

Mala kuća: Gajić Nebojša (zamjena: Mutak Željko)

Vanjski korisnici: dežurni medicinski tehničar u smjeni

PRATNJA U KOMBI VOZILU – tjedno zaduženje 5 sati

Ratko Novaković u 6 sati

Damir Hrestak u 7,30 sati

Dragica Čivrag Gašpar u 14,30 i 16,30 sati

NABAVA – voditelji stambenih jedinica

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:

Cvjetnjak, lišće, snijeg – Darko Lukač kao voditelj, odgojitelj i njegovatelj iz svih jedinica kao izvršioци i podrška korisnicima

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

- I. stambena jed. Abramović Anita (zamjena: Dunja Nikolić)
 - II. stambena jed. Markulin Sandra (zamjena: Anđelka Karadža)
 - III. stambena jed. Mirjana Kugli (zamjena: Starčević Marko)
 - IV. stambena jed. Stanković Edita (zamjena: Horvat Ljiljana)
- Mala kuća: Maoduš Dubravko (zamjena: Mutak Željko)

MANJI HITNI POPRAVCI:

- I. stambena jed. Abramović Anita (zamjena: Dunja Nikolić)
 - II. stambena jed. Škorak Damir (zamjena: Miroslav Lukinić)
 - III. stambena jed. Starčević Marko (zamjena: Tašev Miodrag)
 - IV. stambena jed. Stanković Edita (zamjena: Irena Prišlin)
- Mala kuća: Maoduš Dubravko (zamjena: Gajić Nebojša)

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

- I. stambena jed. Dunja Nikolić (zamjena: Abramović Anita)
 - II. stambena jed. Markulin Aleksandra (zamjena: Iva Korbar)
 - III. stambena jed. Kugli Mirjana (zamjena: Starčević Marko)
 - IV. stambena jed. Horvat Ljiljana (zamjena: Prišlin Irena)
- Mala kuća: Gajić Nebojša (zamjena: Maoduš Dubravko)

5. ORGANIZACIJA I PLAN RADNO-ODGOJNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	01.09.2020. - 31.08.2021.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	201 dana
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	07.09.2020. - 02.07.2021.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta

Dežurstva radnim danom (Program org. prov. slob. vremena) – nenastavni dani:	4.6. 2020. i 21.6.2021. 24.12.2020. - 31. 12.2021. zimski praznici 05.07. - 31.08.2021. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

Program se provodi 365 dana u godini, od čega se 201 radni dan provodi Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu čiji su nosioci stručni djelatnici, a ostale dane se provode programi organiziranog provođenja slobodnog vremena tijekom vikenda, zimskih i ljetnih praznika te blagdana, čiji su nosioci suradnici u odgoju uz podršku dežurnog stručnog osoblja. Rad je organiziran u tri smjene radnim danom, a u dvije smjene vikendom i praznikom. Godišnji odmori koriste se tijekom cijele radne godine, a samo dijelom tijekom ljetnih mjeseci. Tijekom ljeta provodi se i program ljetovanja u Terapijskom odmaralištu u Selinama paralelno s programom organiziranog provođenja slobodnog vremena. Stambene jedinice se ne zatvaraju osim tijekom boravka korisnika na ljetovanju. Odlasci na vikend boravak tijekom godine su rijetki, svode se na 1-2 korisnika koji relativno redovito odlaze na cijeli vikend i 3-4 koji odlaze na par sati. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci 4-5 korisnika odlazi u roditeljski dom na par dana do tjedan - dva. Tijekom cijele godine, a po potrebi provode se kraći intervencijski programi privremenog smještaja na zahtjev roditelja vanjskih korisnika u slučaju teških životnih i obiteljskih situacija. Tijekom nenastavnih dana, zimskih i ljetnih praznika vezano uz program stanovanja organizira se prijevoz kao i tijekom dežurstava za vanjske korisnike. Vezano uz odlaske na ljetovanje organizira se program prijevoza koji dodatno usložnjava korištenje godišnjih odmora vozača u cijelosti.

DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Zaposlenici rade prema individualnim zaduženjima rasporedom i dnevnom satnicom, uz preraspodjelu radnog vremena ovisno o broju radnih dana u mjesecu i redoslijedu smjena, blagdanima te potrebama pojačanja smjene zbog zdravstvenog i pojačanog terapijskog programa radi akutnih problema u ponašanju i osiguravanja minimalnih uvjeta sigurnosti. Rad je organiziran kao petodnevni i sedmodnevni radni tjedan.

Tjedna opterećenja zaposlenika: stručni djelatnici 30 solarnih sati neposrednog rada, a odgajatelji voditelji slobodnog vremena 35 solarnih sati, a ostalo osoblje 40 sati

SMJENSKI RAD

Zaposlenici se raspoređuju u 3 smjene: jutarnja, popodnevna i noćna. Većina zaposlenika radi u svim smjenama. Radno vrijeme nastoji se korigirati ovisno o mjesečnom opterećenju satnicom:

- jutarnja - 07,00 (08,00) – (13,00) 14,00 i skraćeno radno vrijeme radi viška sati
- popodnevna - 14,00(15,00) - 21,00
- noćna - 21,00 - 07,00 , odnosno vikendom i blagdanom (i radnim danom prema potrebi) 20,00-08,00
- vikend/blagdan 08,00-20,00

S obzirom na mjesece s različitim opterećenjem satnicom i ograničenja prekovremenih sati, neophodno je radi viška sati i postizanja približavanja mjesečnoj satnici zaposliti barem 2 zaposlenika na lokaciji.

Rad u smjenama vode voditelji smjena, a u svakoj smjeni određuje se dežurni medicinski tehničar/sestra na lokaciji. U jutarnjoj smjeni tijekom redovnog rada predviđen je rad voditelja skupine i asistenta u svakoj od jedinica, a poslije podne voditelja slobodnog vremena i asistenta, no kako nedostaje određen broj radnih mjesta nastoji se osigurati uz asistenta u svakoj stambenoj jedinici barem 1 dodatni djelatnik na svake 2 stambene jedinice. Tijekom „nenastavnih“/radnih dana uvode se dežurstva stručnih djelatnika u dnevni smjenama po principu 1 na 2 stambene jedinice u jutarnjoj smjeni, a minimalno 1, optimalno 2 na lokaciji u popodnevnoj smjeni. Vikendom i blagdanom dežuran je jedan od voditelja Programa ili ravnatelj Centra + pasivno dežurstvo svaki dan, vozač i na lokaciji Vile Velebita 1 dodatni odgajatelj ili med. tehničar dežuran kao ispomoć za sve stambene jedinice.

OPĆA STRUKTURA DANA RADNIM DANOM TIJEKOM RADNE GODINE

6,30 - 7,30	ustajanje, higijena, oblačenje odjeće i obuće
07,30 - 08,00	priprema doručka i doručak-odvija se u stambenim jedinicama
08,00 - 14,00	program radnih aktivnosti i sudjelovanja u aktivnostima svakodnevnog života
12,30 – 13,30	ručak-odvija se u stambenim jedinicama
13,30 – 15,00	poslijepodnevni odmor, odijevanje, namještanje kreveta
14,30 – 18,30	program organiziranog provođenja slobodnog vremena i PSP-a
16,00 – 16,15	osobna higijena i užina
18,30 - 19,00	večera-odvija se u stambenim jedinicama
19,00 - 21,00	osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, brijanje, tuširanje)
21,00 - 07,00	spavanje, toalet program

PAUZA: jutarnja smjena od 10,00 – 10,30 za asistente, a od 10,30 – 11,00 za voditelje
popodnevna smjena od 17,00 – 17,30 za asistente, a od 17,30 – 18,00 za voditelje
tehnička služba isto tako se raspoređuje na pauze u dva dijela tako da je uvijek netko aktivan
(10,00 – 10,30 ili od 10,30 – 11,00)

Svaka stambena jedinica i radno-odgojna skupina ima svoju opću strukturu dana, a za svakog korisnika postoji individualizirana struktura dana.

Svaka jedinica, odnosno skupina ima rasporedom utvrđene suradnike u odgoju koji su zaduženi za jednu skupinu odnosno jedinicu te slijedom planova i programa pružaju podršku korisnicima u slijedećim područjima:

- podrška u radno-odgojnim aktivnostima i aktivnostima slobodnog vremena, po potrebi i PSP-u
- provođenje programa slobodnog vremena odgajatelja
- provođenje individualiziranih programa rehabilitacije
- provođenje programa toalet treninga i osobne higijene
- briga za zdravstveno stanje korisnika i provođenje zdravstvene njege
- briga oko garderobe i osobnog higijenskog pribora korisnika
- briga oko prehrane korisnika (dijetalna prehrana, specijalna prehrana)
- briga za životni prostor korisnika i vanjski prostor lokacije

OKVIRNA STRUKTURA DANA I PLAN RADA VIKENDOM, BLAGDANOM I PRAZNICIMA

07,30-08,30	buđenje, jutarnja higijena, odijevanje
08,30-09,00	doručak
09,00-09,30	I namještanje kreveta II priprema materijala za zajedničke aktivnosti III priprema i oblačenje potrebne odjeće za izlazak
09,30-11,30	-zajedničke aktivnosti organizirane od strane odgajatelja (čišćenje dvorišta, uređenje cvjetnjaka, priprema kolača, uređenje zajedničkih prostorija, briga oko odjeće, uređenje vlastitog prostora za stanovanje)
11,30-12,30	-šetnja korisnika ili boravak na dvorištu prema utvrđenom rasporedu -kupovina osobnih potrepština u obližnjem trgovačkom centru
12,30-12,45	-priprema prostora za ručak, serviranje stola, pranje ruku, (postavljanje stolova odvija se prema zaduženjima korisnika)
12,45-13,30	ručak
13,30-14,00	I pomoć u raspremanju pribora za jelo, uređenje stola II priprema za poslijepodnevni odmor, osobna higijena, odlaganje odjeće i obuće
14,00-15,30	poslijepodnevni odmor pasivni i aktivni (slušanje glazbe, TV)
15,30-16,00	I odijevanje, uređenje kreveta, spavaće sobe, osobna higijena II boravak na otvorenom, boravak u prostoru
16,00-16,30	užina – pomoć u serviranju stola
16,30-18,30	-popodnevno druženje u prostoru zajedničke blagovaonice -vrijeme osobnih posjeta korisnika -gledanje televizije, slušanje glazbe
18,30-19,00	- pomoć u serviranju i posluživanju večere
19,00-20,00	-večera - raspremanje pribora i tanjura nakon obroka

20,00-21,00	I osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, po potrebi tuširanje)
	II odlazak na spavanje individualno
	III gledanje TV slušanje glazbe ili priprema čiste odjeće i rublja za jutro
20,00-08,00	spavanje, toalet trening

PAUZA: Zaposlenik koji radi dvije smjene ima pravo na pola sata pauze za obrok kada mu dolazi dežurni odgajatelj i 2 kraće pauze od 15 minuta (jednu prije podne i jednu poslije podne prema dogovoru s dežurnim odgajateljem na lokaciji. Dežurno tehničko osoblje ima 1 pauzu od pola sata po rasporedu od radnog tjedna (10,00 – 10,30 ili od 10,30 – 11,00)

5.2. Tjedni plan po skupinama i područjima odg.-obraz. rada

Radno-odgojna područja:	I.RO	II.RO	III.RO	IV.RO	V.RO	=
radne aktivnosti	10	10	10	10	10	50
socijalizacija	5	5	5	5	5	25
briga o sebi	10	10	10	10	10	50
domaćinstvo	5	5	5	5	5	25
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	150
Područja PSP-a:						
Dodatni rehabilitacijski program	4	4	4	4	4	20
Likovna terapija	2	2	2	2	2	10
Glazboterapija						0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	10
Nadgled.sam.života						
II. UKUPNO	8	8	8	8	10	42
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	100
SVEUKUPNO	58	58	58	58	60	292

I, II, III, IV. i V. RO skupina su skupine sa smještajem **5.3. Razine državnog plana i programa:**

Radno-odgojna skupina:	Razina državnog plana i programa:
IV.RO i V.RO	I. razina programa
I.RO, II.RO, III.RO i IV.RO	kombinacija I. razine programa s naglašenim terapijskim pristupom - smanjeni program radnih aktivnosti i pojačani program brige o sebi i njege

5.4. Metodika rada – vidi str. 105.

5.5. Program radnih aktivnosti:

radionica:	stamb. jed.:	nositelj:
polivalentne kreativne aktivnosti + jednostavne radne operacije	sve stambene jedinice	svi voditelji skupina
tekstilna radionica	II. stamb. jed., IV. stamb. jed.	Rajković Markuš
kuharsko-kreativna radionica	I. stamb. jed.	Marija Kevo
cvjećarsko-hortikulturna	sve stambene jedinice	svi voditelji skupina
vrtlarsko-ekološka radionica	III. stamb. jed., Mala kuća	Tomislav Čekol, Darko Lukač

5.6. Program redovnih domaćinskih zaduženja u stambenim jedinicama:

namještanje kreveta	Tijekom poduke radi voditelj skupine, kao domaćinsko zaduženje za redovnu provedbu su odgovorni asistenti – suradnici u odgoju koji rade u skupini
odnošenje rublja u praonicu	
slaganje odjeće u ormar	
iznošenje smeća	
postavljanje i raspoređivanje stolova nakon jela	
skupljanje rasutog i krupnijeg smeća – korištenje metle i lopatice	
brisanje površina namještaja	
prenošenje manjih tereta	
raspoređivanje stolica	
sudjelovanje u izmjeni posteljine	
priprema jed. napitaka i obroka	

5.7. Izborna i rekreativna područja:

aktivnost	tjedno sati	nositelj
• plivanje na bazenu Svetice	1 puta tjedno po 1 sat	kineziterapeut i asistent
• igre s loptom	dva puta tjedno po 2 sata	odgojitelj i voditelj slob. vremena
• rekreativno hodanje	svaki dan min. 1 sat	odgojitelj i voditelj slob. vremena
• pješačke ture	barem 2 puta mjesečno	odgojitelj i voditelj slob. vremena
• korištenje sportske dvorane	barem 1 puta tjedno	kineziterapeut i voditelj slob. vr.

5.8. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
rujan	Obilježavanje Europskog dana sporta	kineziterapeut i voditelj slobodnog vremena
rujan / listopad	Grupni posjeti imanjima i prigodne berbe voća	voditelji skupina
05. listopad	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	voditelji skupina
listopad	Obilježavanja Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	svi voditelji skupina i voditelj slobodnog vremena s roditeljima/skrbnicima
listopad	Obilježavanje Svjetskog dana pješaćenja	voditelj slob. vremena
listopad	Volonterska akcija „72 sata bez kompromisa“	voditelj lokacije
studeni	Odlazak na gradska groblja i prisjećanje bliskih osoba koji više nisu s nama	voditelji skupina
studeni	Obilježavanje „Dan sjećanja na Vukovar“	voditelji skupina
studeni / prosinac	Odlasci u kazalište ili na izložbu	Škrbić-Deskar + voditelji skupina
05.prosinac	Druženje sa Sv. Nikolom i roditeljima	svi voditelji skupina i voditelj slobodnog vremena
prosinač	Advent u Zagrebu – posjet centru grada	Škrbić –Deskar + voditelji skupina
prosinač	U susret Božiću - druženje s roditeljima i Djedom Božićnjakom, kićenje bora	voditelj Programa i svi stručni djelatnici
prosinač	Praćenje školske priredbe za Božić	voditelj slob. vremena ili voditelji skupina + terapeuti
26.prosinac	Božićna Sv. Misa na lokaciji	dežurni
kraj prosinca	Posjet imanju Salaj kraj Čazme	voditelj slobodnog vremena ili voditelji skupina
31.12/01.01.	Doček Nove godine	dežurni djelatnici
siječanj, veljača	Odrasli snjegovići očistili su snijeg	voditelji skupina i voditelj slobod. vremena
siječanj, veljača	Natjecanje u izradi i bacanju gruda snijega	voditelji skupina i voditelj slobod. vremena
siječanj, veljača	Nahranimo ptice	voditelji skupina
veljača	Sudjelovanje u fašničkom pohodu na školu	voditelji skupina
veljača	Izbor najboljih maski uz ples	voditelj Programa i svi stručni djelatnici s roditeljima
14. veljače	Obilježavanje Valentinova	voditelji skupina
Ožujak/travanj	Radionica izrada pisanica	voditelj Programa i svi stručni djelatnici
travanj	Dan otvorenih vrata za Svjetski dan svijesti o autizmu	voditelj Programa i svi stručni djelatnici sa studentima
travanj	Državno natjecanje u kuglanju za osobe s posebnim potrebama	kineziterapeut

svibanj	Uredimo naše cvjetnjake, zasadimo naše rajčice	voditelji skupina i voditelji slobodnog vremena i roditelji
proljeće / ljeto	Grupni posjeti roditeljima korisnika	voditelji skupina i roditelji

svibanj	obilježavanje Svjetskog dana sporta	voditelj slobodnog vremena
lipanj	Odlasci na Floraart Zagreb	Škrbić-Deskar + voditelji skupina
lipanj	Eko sajam	voditelj Programa i svi stručni djelatnici
lipanj	Praćenje školske priredbe i obilježavanje Dana Centra za autizam	voditelj slob. vremena ili voditelji skupina + terapeuti
lipanj	Odlasci na izlete	voditelji skupina i voditelj slob. vremena
lipanj	Završna zabava za kraj radne godine	voditelj Programa i svi stručni djelatnici

i dr. prigodni sadržaji po izboru voditelja pojedinih područja programa i dogovoru s voditeljem Programa i socijalnim radnikom Centra.

5.9. Tjedni plan Programa njege i zaštite (program stanovanja i asistencije u dnevnom programu) za stambene jedinice

Prog. njege i zaštite:	I.	II.	III.	IV.	MK
Rad.dan 8-20 h	60	60	60	60	60
Rad.dan 6-8 + 20-22h	20	20	20	20	20
Vikend program	24	24	24	24	24
Vikend 6-8+20-22 h	8	8	8	8	8
Noć 22 - 06	56	56	56	56	56
UKUPNO	168	168	168	168	168

6. ORGANIZACIJA I GODIŠNJI PLANOVI RADA SLUŽBI

6.1. PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA I STRUČNIH TIJELA

6.1.1 Ciljevi Programa za radnu godinu 2020./21. su:

1. Izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga, izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike
2. Nastavak praćenja i koordiniranja sastanaka timova skupina u svrhu osnaživanja voditelja skupina
3. Prelazak 1 korisnika na drugu lokaciju – tranzicijski programi
4. Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura od strane asistenata
5. Pojačana kontrola provedbe zdravstvenog programa i nabave, praćenje vođenja dokumentacije (individualni zdravstveni planovi, mjesečni planovi i individualna godišnja zdravstvena izvješća).
6. Stručno vođenje i nadzor nad planiranjem i provedbom individualnih programa i osobnih planova.
7. Stručno vođenje i nadzor nad individualiziranjem osobnih prostora korisnika.
8. Stručno vođenje i nadzor nad izradom i uvođenjem osobnih komunikacijskih pomagala.
9. Pojačani nadzor nad radom zaposlenika u neposrednom radu, posebno u pojedinim jedinicama s povišenim rizikom od ozljeđivanja i definiranje hitnih interventnih mjera i mjera prevencije.
10. Rad na promjeni odnosa suradnika u odgoju prema novim zaduženjima i preuzimanju odgovornosti za stambene jedinice zajedno s voditeljima radno-odgojnih skupina kao neposrednim rukovoditeljima
11. Pojačani program suradnje s roditeljima / skrbnicima radi boljeg razumijevanja svoje uloge u skrbi korisnika i brizi za zdravlje korisnika, kao i radi osiguravanja potrebne dokumentacije korisnika i prihvaćanja primjerenih oblika suradnje i Kućnog reda
12. Priprema nacрта Programa intenzivne podrške
13. Izrada plana higijensko-sanitarnih mjera vezanih uz prehranu
14. Izrada novog programa čišćenja prostora i uvođenje listi praćenja
15. Daljnje opremanje Programa

6.1.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada za radnu godinu	kolovoz - rujan 2020.
priprema dokumentacije za tekuću radnu godinu	kolovoz - rujan 2020.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	listopad 2020.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2020.
izrada nacрта novih dokumenata	listopad 2020.
sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	po pozivu
izrada plana godišnjih odmora	svibanj 2021.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2021.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2021.
izrada kadrovskog plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj/srpanj 2021.
izrada plana održavanja lokacije	lipanj 2021.
stručni nadzor nad radom na lokaciji i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	kontinuirano
pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	prigodno
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima/skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i pozivu
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
vođenje prakse za njegovatelje – učilište Medikal	prema planu učilišta

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

mjesečno planiranje organizacije rada i koordiniranje organizacije rada na lokaciji, stručni nadzor
priprema i organiziranje sastanaka i edukacija
mjesečno i tjedno izvještavanje o potrebama i problemima Programa
mjesečna realizacija zaposlenika Programa
pregled dokumentacije
informiranje i rješavanje tekućih problema

6.1.3. Plan rada stručnih tijela Programa stanovanja i zdravstvene zaštite

Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2020./2021. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2020.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studenj 2020.
Analiza provedbe programa i provedenih promjena u radno-odgojnim skupinama	ožujak 2021.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2021.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2020./21.	srpanj 2021.

Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2020., travanj 2021.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studenj 2020., travanj 2021.
Za Program PSP-a	studenj 2020., svibanj 2021.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studenj 2020., svibanj 2021.

Sastanci voditelja timova skupina

Izvještavanje o provođenju programa i organiziranje pojedinih ciljanih sadržaja.
Izvještavanje o funkcioniranju, zdravstvenom stanju i potrebama korisnika.
Izvještavanje o suradnji s roditeljima.
Analiza problema u svakodnevnom radu.

Sastanci Timova skupina

Individualne potrebe korisnika Programa
Izrada individualne strukture dana i individualnog tjednog plana
Izrada osobnih planova njege i zdravstvene zaštite, radnih aktivnosti i slobodnog vremena
Provođenje individualizirane vizualno-kognitivne podrške
Analiza rizika i upravljanje rizicima
Propisano postupanje s korisnikom
Planiranje aktivnosti i analiza realizacije
Ciljano organiziranje podrške korisniku, suradnja i sudjelovanje roditelja u podršci

Sastanci Stručnog tima

Planiranje podrške korisniku
Planiranje individualnih planova i programa
Analiza problema općeg funkcioniranja korisnika
Planiranje intervencija pojedinih službi
Planiranje intervencije službi izvan ustanove

Lokacijski sastanci:

Analiza organizacije rada i rezultata rada po službama i zaduženjima djelatnika – redovito.
Analiza specifičnih problema: organizacijskih, funkcioniranja pojedinih korisnika, postupanja s korisnikom, prigovora roditelja / skrbnika, ozljeda korisnika, implementacije pojedinog programa, organiziranja pojedinih intervencija, pružanja podrške tijekom posjeta, sigurnosnih mjera i sl. – ciljane teme vezane uz aktualne potrebe.
Analiza stanja opremljenosti i potreba lokacije, te pojedinih čimbenika kvalitete življenja korisnika - ciljane teme vezane uz aktualne potrebe.
Analiza pridržavanja propisanih pravila ponašanja u radu s korisnicima i komunikaciji s roditeljima – redovito.
Samoprocjena i procjena zaposlenika
Program edukacije – prema planu edukacije.
Zaštita na radu, prepoznavanje i prevencija rizičnih situacija.
Higijensko-sanitarne i druge obveze zaposlenika.

Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

Izrada novog Programa zdravstvene zaštite za odrasle korisnike Centra
izrada ili dopuna Osobnih zdravstvenih anamneza korisnika
izrada Individualnih planova zdravstvene zaštite i plana za lokaciju za radnu godinu 2020./2021.
Izrada Individualnih programa zdravstvene njege
Izrada plana prehrane korisnika za lokaciju
Izrada evidencijskih obrazaca za pojedine potrebe praćenja korisnika
Pismeno izvještavanje o realizaciji Individualnih planova zdravstvene zaštite na kraju radne godine
Evidentiranje zdravstvenih intervencija i vršenje analiza evidencija o zdravstvenom stanju i potrebama korisnika

Redovni radni zadaci:

Nabavka lijekova, medicinskog i sanitetskog pribora, sigurno pohranjivanje i čuvanje, slaganje dnevne terapije, vođenje evidencija o istom, podjela terapije u dežurstvu
Izrada tjednog i mjesečnog plana za odlaske u zdravstvene ustanove, naručivanje korisnika, zaduživanje zaposlenika u pratnju i organiziranje prijevoza, evidentiranje
Praćenje osnovnih zdravstvenih parametara kod korisnika i educiranje osoblja za isto
Suradnja s nadležnim psihijatrom i izvještavanje o stanju korisnika
Hitne intervencije i rješavanje akutnih stanja korisnika u dežurstvu
Poduka osoblja za temeljnu prvu pomoć korisnicima i uvođenje novih zaposlenika zdravstvene struke u posao
Prijava ozljeda i hitnih intervencija nadležnom liječniku opće prakse
Organiziranje redovnog pregleda svih korisnika jednom godišnje
Rješavanje zdravstvenih dokumenata korisnika s roditeljima / skrbnicima i zaduživanja za iste kod izdavanja izvan ustanove
Izrada plana sanitarnih pregleda, ugovaranje i nadzor nad obavljanjem sanitarnih pregleda i dokumentacijom
Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama
Suradnja s timovima skupina i dr. službama u Centru

6.2.PLAN ORGANIZACIJE SLUŽBI U PROGRAMU:

SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE

Voditelj službe: Kovač Gajić Lidija

SLUŽBA STANOVANJA

Voditelj službe: Maja Dušak radni terapeut, zamjena: Vesna Alandžak, učitelj

SLUŽBA PREHRANE

Voditelj službe: Ivana Greguranić, med. sestra, zamjena: Marija Rašić, med. sestra

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

Voditelj službe: Ana Jelač, zamjena: Gordana Zanze

SLUŽBA PRIJEVOZA

Voditelj službe: Marijan Vlahek, zamjena: Marjan Gigovski

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I OBJEKATA

Voditelj službe: Dubravko Šintić, zamjena: zamjena Robert Turčin

6.3.PLAN I PROGRAM SLUŽBE ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE

Voditelj Programa: voditelj Programa stanovanja i zdravstvene zaštite

Voditelj službe: Kovač Gajić Lidija, med. sestra

zamjena: Ivana Greguranić med. sestra i Anđelka Fricki-Stama, med.sestra

Voditelji zdravstvenog programa za korisnike stambene jedinice:

- I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić, med. sestra (zamjena Anita Abramović, njegovatelj)
- II. Stambena jedinica: Iva Korbar, med. sestra (zamjena Miroslav Lukinić, njegovatelj)
- III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag, med. tehničar (zamjena Zagorac Zlatko, bolničar)
- IV. Stambena jedinica: Rašić Marija, med. sestra (zamjena Anđelka Fricki Stama, med. sestra)
- V. Mala kuća: Gajić Nebojša, med.teh. (zamjena Mutak Željko, med. tehničar)

Dežurni medicinski tehničari u smjeni: svi med. tehničari po rasporedu smjena

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA:

1. nadzor nad provođenjem zdravstvenog programa i vođenjem zdravstvene dokumentacije
2. organizacija rada službe i nadzor nad provođenjem organizacije
3. objedinjavanje tjednih planova i naručivanje prijevoza
4. izrada programa do-edukacija i praćenje stručnog usavršavanje

5. suradnja s vanjskim službama

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENE SLUŽBE I ZAMJENIKA:

1. izrada godišnjeg zdravstvenog plana i programa lokacije te godišnjeg izvješća o provođenju istog
2. nadzor nad provođenjem zdravstvenog programa putem knjige zdravstvenog programa lokacije i stambenih jedinica
3. nabava medicinskih pomagala i preparata, sanitetskog materijala, dezinfekcijskih sredstava, zaštitne opreme za djelatnike i korisnike, opskrba ostalih lokacija potrebnim materijalom
4. naručivanje i podizanje terapije na liječnički recept, pohranjivanje iste u sefu, te dnevno slaganje po nalogu liječnika
5. vođenje evidencija o ulazu i izlazu lijekova i sanitetskog materijala i sigurnosnoj pohrani lijekova
6. vođenje evidencija i organiziranje sanitarnih pregleda zaposlenika
7. kontrola higijensko-sanitarnih uvjeta na lokaciji
8. dogovaranje s epidemiologom, organiziranje i nadzor nad provođenjem karantene
9. suradnja sa zdravstvenim ustanovama
10. organiziranje do-edukacije zaposlenika

PLAN RADA DEŽURNOG MEDICINSKOG TEHNIČARA U SMJENI:

1. svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja svih korisnika, evidencija promjena i pregled doktora opće prakse ili hitna pomoć (konzultacije telefonom ili organiziranje odlaska)
2. provođenje akutnih zdravstvenih intervencija (saniranje ozljeda i akutnih zdravstvenih stanja) ili davanje uputa njegovateljima što da čine, organiziranje odlaska (pratitelj i kombi ili taxi)
3. pisanje programa za provođenje zdravstvene njege nakon intervencije (vezano za ad.1)
4. dnevno slaganje terapije po nalogu liječnika ukoliko nema voditelja zdravstvenog programa i zamjenika
5. izdavanje složene dnevne terapije po jedinicama i nadzor nad primjerenom podjelom terapije, navečer prikupljanje posuda za terapiju i vraćanje u ambulantu
6. izdavanje terapije po potrebi uz konzultaciju nadležnog psihijatra, hitne ili voditelja programa stanovanja i zdravstvene zaštite
7. izdavanje lijekova za akutna zdravstvena stanja i sanitetskog pribora
8. vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u smjeni i izdanih lijekova i materijala – knjiga zdravstvenog programa lokacije
9. nadzor nad zdravstvenim stanjem i psihofizičkim stanjem zaposlenika u smjeni, pružanje prve pomoći pri ozljedama na radu
10. sprečavanje ulaza vidljivo bolesnih osoba od infektivnih bolesti u objekt
11. pisanje izvješća za smjenu dežurstva u knjigu zdravstvenog programa lokacije

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA U STAMBENOJ JEDINICI:

1. izrada godišnjeg zdravstvenog plana i programa skupine
2. vođenje osobne zdravstvene dokumentacije korisnika: osobna zdravstvena anamneza i individualno godišnje zdravstveno izvješće
3. analiza praćenja zdravstvenih pokazatelja korisnika i odgovornost za vođenje evidencija i izrada preventivnih zdravstvenih planova i programa
4. individualni plan prehrane - redovito praćenje tjelesne težine, prevencija gubitka tjelesne težine ili potreba za smanjenjem tjelesne težine, dijetalna prehrana kod korisnika zbog zdravstvenih problema
5. individualni plan njege korisnika + dodatni planovi kod akutnih stanja
6. naručivanje i podizanje ortopedskih pomagala na doznake
7. vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u skupini – knjiga zdravstvenog programa skupine
8. plan održavanja higijensko-sanitarnih mjera u stambenoj jedinici vezano uz epidemiju COVID – 19 i nadzor nad provođenjem

Podjelu dnevne terapije obavlja zaduženi djelatnik stambene jedinice u smjeni, te je dužan terapiju čuvati izvan dohvata korisnika.

Organizacija rada:

Voditelji zdravstvene službe na svakoj lokaciji s drugim zaposlenicima u neposrednom radu provode zdravstveni plan i program prema tjednom planu i u skladu s aktualnim zdravstvenim potrebama korisnika. Kada medicinski tehničar nije prisutan u smjeni ili u skupini, zadatke zdravstvene njege i realizacije zdravstvenih intervencija preuzima dežurni njegovatelj. Zdravstvenu službu nadzire voditelj lokacije, odnosno koordinator životne zajednice i voditelj Programa.

6.4. PLAN I PROGRAM SLUŽBE STANOVANJA

Plan i program službe stanovanja temelji se na procjenama potreba korisnika, Godišnjem planu i programu RO skupine, individualiziranim programima i temeljnoj dokumentaciji stambene jedinice.

TEMELJNA DOKUMENTACIJA STAMBENE JEDINICE:

1. Raportna knjiga – nositelj voditelj RO skupine/dežurni djelatnik u službi
2. Dnevnik rada radno-odgojne skupine – voditelj RO skupine
3. Stručna dokumentacija: individualne strukture dana, individualni program, osobni planovi, individualno propisana postupanja i podrška, analize rizika – nositelj voditelj RO skupine i rehabilitator
4. Program stanovanja i slobodnog vremena – nositelj voditelj org. slob. vremena i voditelj stanovanja u stambenoj jedinici

5. Zdravstvena dokumentacija korisnika: terapijske liste i povijesti bolesti, zdravstveni plan i program skupine, individualni zdravstveni programi, mjesečni plan kontrola, individualni programi higijene i zdravstvene njege, uključujući i individualne programi prehrane – nositelj voditelj zdravstvene brige
6. Plan čišćenja i održavanja prostora – izrađuje voditelj Programa
7. Dodatni planovi: Plan boravaka u dvorištu, Plan izlazaka i izleta, Plan posjeta i Plan proslava blagdana i rođendana i dr. po potrebi (npr. kod infektivnih bolesti, postoperativne njege i sl.)

Suradnici u odgoju asistiraju u svim programima i sadržajima Programa radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu, a samostalno provode programe:

- Svladane programe zaduženja u domaćinstvu, odijevanja, hranjenja, osobne higijene i toalet treninga
- Programe zdravstvene brige i njege
- Noćni program, vikend program i program slobodnog vremena tijekom blagdana i praznika
- Vode brigu o osobnim stvarima korisnika
- Vode brigu o prostorima, uređenju osobnih i dnevnih prostora
- Vode brigu o vanjskim prostorima i uređenju dvorišta i opremi

6.5.PLAN I PROGRAM SLUŽBE PREHRANE

Trenutno izrađuje voditelj Programa nadležan za školsku kuhinju i voditelj zdravstvene službe vezano uz individualne potrebe korisnika.

PLAN RADA POMOĆNE KUHARICE / SERVIRKE

- prihvata, vođenje brige o ispravnosti (čuvanje / hlađenje) i raspodjela obroka po jedinicama
- skupljanje, pranje i vraćanje posuđa po jedinicama
- dezinficiranje posuđa i pribora za jelo prema rasporedu
- održavanje čistoće kuhinje, inventara i spremišta uz pomoćnu kuhinju
- vođenje brige oko inventara kuhinje i nabava
- naručivanje potrošnog materijala za pomoćnu kuhinju i raspoređivanje namirnica za doručak i za vikend po jedinicama
- koordiniranje u planiranju posebne i dodatne prehrane za pojedine korisnike sa medicinskom sestrom, te glavnom školskom kuhinjom
- vođenje evidencije prehrane zaposlenika, te evidencije korištenja bonova

Rad kuhinje organiziran je u dvije smjene tijekom tjedna: od 7,30-13,30(14,30), te od (13,30)14,30-20,30, odnosno vikendom i blagdanom od 7,30-14,30.

6.6.PLAN I PROGRAM SLUŽBE ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

PLAN RADA SPREMAČICA

- Dnevno održavanje čistoće u stambenim jedinicama i zajedničkim prostorima
- Čišćenje i pranje prozora, zavjesa, podova, zidova i sanitarnih prostorija prema utvrđenom rasporedu

- Vođenje brige oko pribora za čišćenje
- Ispomoć u praonici rublja (vikendom i blagdanom)
- Generalno čišćenje i pospremanje prostora za stanovanje četiri puta godišnje

Radno vrijeme spremačica organizirano je u dvije smjene od 7,00-13,00 (14,00), te od 14,00 (15,00)-21,00, odnosno jednom mjesečno vikendom od 8,00-15,00 (20,00).

PLAN RADA PRAONICE

- Svakodnevna briga oko pranja i sušenja odjeće i posteljine korisnika (industrijske perilice)
- Evidencija nabave garderobe za svakog pojedinog korisnika
- Nabava sitnog potrošnog materijala potrebnog za održavanje garderobe
- Naručivanje potrepština za osobnu higijenu korisnika, kao i potrepština za održavanje garderobe
- Raspodjela higijenskih potrepština po skupinama

U praonici su radnim zaduženjima raspoređene dvije spremačice, tokom tjedna u radnom vremenu od 07,00-13,00(14,00), te od 13,00-19,00(20,00), odnosno vikendom i blagdanom od 08,00-14,00.

PLAN I PROGRAM PRIJEVOZA:

Kombi 1.

Vlahek/Šolić: radno vrijeme: 6,00 – 13,00 sati i 13,00-19,00

Prijevoz učenika: 6,30 – 9, 20 i 13,00 – 17,00

Prijevoz obroka: ručak Potkova i Dankovečka i Poljanice, večera Stacionar i Poljanice
Zdravstveni program i izleti

Kombi 2. **Šajnić:** radno vrijeme 05,30 – 9,00 i 14,00 – 18,00, pauza:
30 minuta priznaje se u satnicu

Prijevoz učenika- 6,00 – 8,30 + 14,00 – 18,00

Vozači Vlahek, Šolić i Šajnić rade dvokratno svaka dva tjedna.

Kombi 3. **Bolant/ Dobud:** radno vrijeme 6.00 – 13,00 i 13,00 - 19,00,

Prijevoz učenika: 6,00 – 8,10 i 13,30 – 17,30

Prijevoz obroka: ručkovi – stacionar i Jelkovci

Potrošni materijal petkom za Jelkovce i Poljanice

Zubar u Nazorovoj ponedjeljkom i utorkom

Potrošni materijal srijedom u Utrine

Program prijevoza za zdravstveni program i izleti

Kombi 4. **Dobud:** radno vrijeme 6.15–9,45:00 i 14,00–18,00, pauza: 30

minuta priznaje se u satnicu

Prijevoz korisnika: 6,30 – 9,15 i 14,00 – 16,30
Vozači Bolant, Salihović i Dobud rade dvokratno
svaka dva tjedna.

Kombi 5. Gigovski/Butina: radno vrijeme 05,30 – 13,00 i 13,00 – 18,30
Prijevoz korisnika: 06,00 – 08,45 i 14,30 – 18,15
Preuzimanje voća iz Kauflanda utorkom
Prijevoz spremačica na Poljanice
Ručak i večera u Dvorničićevu
Potrošni Dvorničićeva
Zdravstveni program i izleti

Kombi 6. Domarski kombi – Šintić 6,30 – 14,30 sati
Zaduženja: domarski poslovi na trenutno 10
lokacija i dr. zaduženja pp, predaja kombija
vozačima radi servisa, ciljani prijevozi korisnika u
laboratorij ili liječniku ili kući u posebnim
situacijama.

Osim ovih zaduženja svi vozači su zaduženi za: vođenje brige o ispravnosti vozila (redovni servisi i održavanje, tehnički pregledi, registracija), čišćenje, pranje i dnevno održavanje vozila, prozračivanje vozila poslije vožnje korisnika zbog epidemiološke situacije. Tijekom vožnji korisnika vozači su dužni pridržavati se propisanih sanitarno-higijenskih mjera zbog epidemije COVID – 19. Vozači po potrebi obavljaju prijevoze za potrebe računovodstva, tajništva i nabave te prijevoz korisnika u Terapijsko odmaralište Seline, na sportske igre itd. Kada ne voze, vozači parkiraju vozila pred školom ili stacionarom.

6.7.PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA PROSTORA I OBJEKATA - izrađuje ravnatelj

PLAN RADA DOMARA

- Nadgledanje stanja instalacija, protupožarnih uređaja, te cjelokupne opreme Centra ispravnima
- Obavljanje manjih popravaka istoga
- Briga oko sustava centralnog grijanja te vodovodnog sustava
- Uređenje okoliša i zelenih površina Centra (kosidba trave, orezivanje zelene ograde)
- Bojanje zidova prostora Centra
- Redovno održavanje krova, odnosno čišćenje odvoda, kao i briga o sustavu grijanja odvoda

Radno vrijeme domara organizirano je u jednoj smjeni, od 6,30-14,30, te vikendom za hitne slučajeve.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA - vidi str. 118. i 119.

PLAN VJEŽBAONICA ZA STUDENTE:

Studentske vježbe i praksa: za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta - smjer rehabilitacija i edukacijska rehabilitacija, Zdravstvenog veleučilišta – smjer radna terapija i fizioterapija, Zdravstvenog veleučilišta Zapadne Engleske – smjer medicinska sestra specijalnosti mentalno zdravlje osoba s IT, medicinska sestra specijalnosti za odgoj i obrazovanje učenika s IT i medicinska sestra specijalnosti za podršku osobama s invaliditetom u zajednici.

Visoka zdravstvena škola – smjer radna terapija

II. godina - jesenski semestar – vježbe studenata (Lisak, Lovrić i Novaković)

III. godina – ljetni semestar – stručna praksa (Novaković, Lisak i Lovrić)

- Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet – smjer rehabilitatori - mentori: Vragović, Novaković-Lalić i Matoić

- Visoka zdravstvena škola iz Bristola za više med. sestre - svibanj 2021. ako bude moguće organizirati radi pandemije

8. PLAN SURADNJE

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA / SKRBNICIMA

- 2-3 skupna roditeljska sastanka na razini lokacije i Centra
- 3-4 roditeljska sastanka na razini radno-odgojne skupine / stambene jedinice
- Individualno obavještanje i informiranje o trenutnom stanju i aktualnim potrebama korisnika
- Individualni sastanci – voditelj programa / voditelj RO skupine
- Sazivanje sastanka Stručnog tima za pojedinog korisnika
- Prigodna druženja i proslave s roditeljima
- Uključivanje roditelja / skrbnika u zdravstvene intervencije korisnika
- Uključivanje roditelja u akcije uređenja životnog prostora i radionice
- Organiziranje predavanja na temu zanimljivu roditeljima

PLAN SURADNJE S PROGRAMOM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

- Zajednički stručni aktivni i zajednički rad u Timu za kvalitetu
- Podrška u hitnim situacijama i potrebi hitne zamjene odsutnog zaposlenika
- Zajednički programi prijevoza, plivanja, tranzicijski programi i programi druženja i stručne edukacije
- Zajednički program dežurstva tijekom zimskog i ljetnog odmora

PLAN SURADNJE S DRUGIM LOKACIJAMA

- Vezano uz nabave sanitetskog i zdravstvenog materijala i lijekova – narudžbenice

- Razmjena iskustava i pomaganje u kriznim situacijama
- Organiziranje sanitarnih pregleda za druge lokacije
- Organiziranje edukacije za higijenski minimum za druge lokacije
- Organiziranje i provedba nabave potrošnog materijala za druge lokacije
- Organiziranje usluga zubara i dr. usluga za druge lokacije
- Organiziranje prijevoza za druge lokacije
- Organiziranje ljetovanja i dr.

PLAN SURADNJE S LIJEČNIKOM OPĆE PRAKSE, LABORATORIJEM, PSIHIJATRIJSKIM I DR. BOLNICAMA – na individualnoj razini korisnika i na razini Centra za autizam

PLAN SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM – korištenje uslužnih djelatnosti, Narodno sveučilište Dubrava, srodne ustanove u zajednici i susjedstvo, udruge roditelja, volonterske organizacije itd.

9. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

- Popravlak ili zamjena lijevih vanjskih ulaznih vrata, elektronska vrata i video-nadzor ulaza i izlaza
- Stavljanje grilja na sobne prozore i tamnih draperija tijekom ljeta na dnevne boravke
- Zamjena dijela rasvjetnih tijela (neonska rasvjeta i obične plafonjere kojima ispadaju plastični poklopci)
- Zamjena dijela kreveta i madraca te garderobnih ormara, nabava noćnih ormarića u svim stambenim jedinicama
- Nabava protukliznih podloga za kupanje i stolica za tuširanje u svim stambenim jedinicama
- Redovna kupovina posteljine, jastuka, prekrivača, ručnika
- Cjelovito opremanje stambenih jedinica didaktičkim sredstvima i sredstvima za zabavu i rekreaciju
- Cjelovito doopremanje čajnih kuhinja potrebnim priborom
- Opremanje stambenih jedinica štednjacima s pećnicom
- Provođenje Interneta do sobe rehabilitatora – mrežni kabel
- Rješavanje telefonske linije za kuhinju, 3. stambenu jedinicu i Malu kuću
- Potrebno cjelovito uređenje prostora „kockice“, trakta uz sobu zdravstvene službe gdje se drže lijekovi i dokumentacija i prozračivanja „zelene sobe“ i uređenja spremišta uz „zelenu sobu“.

1. stambena jedinica: novi elementi u kuhinji, novo suđe za djelatnike i korisnike, potrebna je nova ograda u tušu, dva ormara za dvije spavaone, popravlak antene, 2 – 3 stolice za djelatnike, ormarić za dnevni boravak, nabava i postavljanje zavjesa u boravku

2. stambena jedinica: popravlak radijatora u srednjoj sobi, nabava zavjesa za prozore u boravku, šank ispred kuhinje, garderobni ormar

3. stambena jedinica: vrata za spavaonice, slavina ispred toaleta, postavljanje roleta u spavaćim sobama, ličenje zidova

4. stambena jedinica: popraviti vrata tuš kabine, nabava i postavljanje zavjesa u boravku, dva ormarića na zaključavanje, krevet za korisnicu, dvije fotelje za korisnice, nova ploča u kuhinji

Mala kuća: prilaz ispred kuće, vlaga u jednoj spavaćoj sobi, popravak kauča za djelatnike, nabavka aparata za komarce, metle i lopatice

Kabinet rehabilitatora: laptop i obnavljanje didaktičkog materijala

Opremanje zdravstvenog programa:

Soba zdravstvene službe: škare oštri vrh, aparat za mjerenje glukoze u krvi s lancetama

Stambene jedinice: sefovi za pohranu dnevne terapije

- Postavljanje keramičkih pločica u spremištu i ostavi
- Kupovina novog sudopera
- Nova kolica za razvoženje hrane
- Sitni kuhinjski pribor i posuđe

SPREMAČICE:

- Kupovina barem jednih kolica s pripadajućom opremom za čišćenje

DVORIŠTE:

- Popravak i osiguravanje ograde
- Dopuna vrtnog alata

PROGRAM PRIJEVOZA:

- Redovita dezinfekcija kombija

Voditeljica Ustrojbene jedinice

v.d. Maja Dušak, prvostupnica radne terapije