

CENTAR ZA AUTIZAM  
Z a g r e b, Dvorničićeva 6  
web:<http://centarzaautizam.hr>  
KLASA: 602-01/24-22/01  
URBROJ: 251-327/01-24-1

**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 2024./2025.**

Ravnatelj  
Ivica Dokleja, dipl. def

**Zagreb, 7. listopada 2024.**

## 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 .....	13
VI. PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA.....	16
VII. PLAN RADA TEHNIČKIH SLUŽBI.....	20
VIII. PLAN RADA VIJEĆA.....	23
IX. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	25
X. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI.....	26
XI. GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA.....	31
XI.1. ODJEL ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	31
XI.2. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	45
XI.3. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJE DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA.....	68
XI.4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM.....:	95
XI.5. ODJEL ZDRAVSTVENA ZAŠTITE I STANOVANJA.....	130

## 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:	01 2856-756, 01 2853-717
Službeni e – mail :	ured@centar-autizam-zg.skole.hr
Web adresa:	<a href="http://centarzaautizam.hr">http://centarzaautizam.hr</a>
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
Ravnatelj školske ustanove:	Ivica Dokleja, dipl. def.
Tajnik ustanove:	Ana – Marija Mioković Lipotić
Voditelj računovodstva:	Nada Bolont

<b>Ustrojbene jedinice Centra</b>	<b>Voditelji</b>	<b>Ured</b>
Odjel predškolskog odgoja djece s autističnim poremećajem	v.d. Sanja Šimek, prof.def.	Katićev prilaz 1A 3771 - 561
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem	v.d. Sanja Šimek, prof.def..	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s MR/ IT	v.d. Brunela Majstorović, prof. rehab.	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 Podbrežnički, prof.	Vile Velebita 11b 2989-263

Temeljem članka 14. Statuta Centra za autizam, a sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025., Upravno vijeće Centra za autizam na 47. sjednici održanoj dana 7. listopada 2024. godine donijelo je na prijedlog ravnatelja sljedeći

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA AUTIZAM  
U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

**I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE**

**I.1. Učenici / korisnici Centra**

<b>Program</b>	<b>Broj učenika/korisnika</b>	<b>Broj razrednih odjela</b>	<b>Broj odgojno-obrazovnih skupina</b>
<b>AUTIZAM</b>			
<b>Predškolski:</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
<b>Osnovnoškolski:</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
	<b>70</b>	<b>-</b>	<b>17</b>
<b>Odrasli:</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	<b>15</b>
<b>INTELEKTUALNE TEŠKOĆE</b>			
<b>Osnovnoškolski:</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	
	<b>58 (3 NUK)</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>304</b>	<b>8</b>	<b>49</b>

**Podaci o učenicima / korisnicima Centra**

Broj polaznika predškolskog programa	<b>38</b>
Broj polaznika osnovnoškolskog programa	<b>161</b>
Broj polaznika osnovnoškolskog programa nastava u kući (nuk)	<b>3</b>
Ukupno polaznici osnovnoškolskog programa	<b>164</b>
Broj odraslih korisnika programa	<b>102</b>
Broj korisnika u smještaju	<b>61</b>
Broj korisnika prehrane	<b>301</b>

**I.2. Prostor Centra:**

<b>Lokacija Centra</b>	<b>Površina u m<sup>2</sup></b>
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

<b>Funkcije / radna mjesta</b>	<b>Broj zaposlenika</b>
Ravnatelj	1
Voditelj i v.d. Voditelja ustrojbene jedinice	4
Socijalni radnik	1
Psiholog	2
Logoped	4
Defektolog, edukacijski rehabilitator	69
Učitelj razredne i predmetne nastave, terapeuti	37
Medicinski tehničar, odgojitelj, suradnik u nastavi	44
Njegovatelj	37
Administrativno i računovodstveno osoblje	4
Tehničko osoblje (kuhar, domar, vozač, spremačica)	32
<b>UKUPNO:</b>	<b>235</b>

### 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	21	16	4	5	-
	X.	31	23	23	4	4	-
	XI.	30	19	18	5	4	2
	XII.	31	20	15	4	5	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	31	22	19	4	4	2
	II.	28	20	15	4	4	-
	III.	31	21	21	5	5	-
	IV.	30	21	19	4	4	2
	V.	31	20	20 -1=19	5	4	2
	VI.	30	20	10	4	5	1
LJETNI ODMOR	VII.	31	23	-	4	4	-
	VIII.	31	19	-	5	5	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>365</b>	<b>249</b>	<b>175</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>13</b>

Nastavna godina počinje 09. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 07. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 37 nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana u radnom tjednu.

I. dio Zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. godine, a završava 6. siječnja 2025., a nastava počinje 7. siječnja 2025.

II. dio Zimskog odmora učenika počinje 24. veljače 2025., a završava 02. ožujka 2025. a nastava počinje 03. ožujka 2025.

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine, a završava 21. travnja 2025. godine, a nastava počinje 22. travnja 2025.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine do početka nastavne godine u školskoj godini 2025./2026.

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

U stacionaru/domu Centra 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 usluga smještaja.

Organizirano ljetovanje od po 8 dana za svaku skupinu učenika/odraslih korisnika planira se od mjeseca lipnja do rujna 2025. godine u Terapijskom ljetovalištu u Selinama, na sličan provedbeni način kao i do sada (participacijom Osnivača i roditelja).

## IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA

### IV.1. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
1.1. Izrada predškolskog i školskih kurikulumu	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	VIII - IX
1.5. Izrada razvojnih planova i programa škole	VIII - IX
Sudjelovanje u provedbi europskih projekata: „ <i>Ready4School</i> “ - usmjeren je na kreiranje alata procjene spremnosti djeteta za školu i programa podrške za poboljšanje spremnosti djeteta za polazak u školu, „ <i>Preschool ABA</i> “ - usmjeren na kreiranje kurikulumu za učitelje u predškolskom programu, za implementaciju ABA metodologije i kreiranje digitalnih alata koje mogu koristiti u radu	IX - VIII
1.6. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u koordinaciji s voditeljicama odjela	IX - VII
1.8. Planiranje građevinskih radova (adaptacija škole - izmjena građevinske stolarije, daljnje brušenja i lakiranja parketa, sanacija curenja na lokaciji V. Velebita 1e itd.), nabavke opreme (daljnja izrada zaštitnih obloga za radijatore) i namještaja, planiranje uvođenja video nadzora	IX - VIII
1.9. Daljnje zalaganje za dodjelu i osiguranje dodatnih neophodnih radioničkih prostora za odrasle korisnike s autizmom i neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora, ili odlazaka u mirovinu. Traženje odgovarajuće kuće s dvorištem za stanovanje odraslih iz Dvorničičeve	IX - VIII
1.10. Informiranje o projektu Oporovec i poticanju njegove izgradnje sukladno mogućnostima i ovlastima	IX - VIII
1.11. Sudjelovanje i obavljanje potrebnih zadataka u vezi s dopunom djelatnosti pružanjem socijalnih usluga u Centru za autizam i statutarnih izmjena sukladno mogućnostima i ovlastima	X - VI
1.12. Planiranje i realizacija nabavke dva nova kombi vozila	XI - V
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
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 škol	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 i odraslih korisnika	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 (priredbe u vrtiću i školi te programima za odrasle), obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu prigodnim programom u ustanovi i izvan nje	IX - VI
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, asistenata i pomoćnika u nastavi	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
2.15. Priprema i organizacija ljetovanja u Selinama za učenike i odrasle korisnike CZA, održavanje odmarališta	IV - IX
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE</b>	
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; uvid u nastavu i opažanje nastave, praćenje rada voditelja RO skupina	IX - VI
3.3. Praćenje rada povjerenstava CZA i sudjelovanje u njima, po potrebi	IX - VIII
3.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII
3.5. Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i medicinskih sestara u programu stanovanja, praćenje rada voditelja RO skupina, kao i organizatora slobodnog vremena te pomoćnika u nastavi	IX - VIII
3.6. Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX - VI
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX - VIII
4.2. Pripremanje i vođenje stručnih kolegija	IX - VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA</b>	
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/, rješavanje zamolbi i pritužbi	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 i podrška u provođenju programa stažiranja	IX - VI
5.9. Pružanje podrške u polaganju stručnog ispita	IX - X
5.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnik	IX - VI
5.11. Praćenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX - X
5.12. Suradnja u svim osnovanim Stručnim timovima Centra	IX - VII
5.13. Nastavak rada na premještanju odraslih korisnika u njihove matične županije	IX - VIII
5.14. Ostali poslovi	IX - VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>	



6.1. Rad i suradnja s tajnikom CZA	IX - VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka 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	VI
6.9. Pregled e-Dnevnika te omogućavanje pristupa roditeljima bilješkama o učenicima i ocjenama	IX - VI
6.10. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
7.1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručni ispiti, napredovanja, sudjelovanje u radu mobilnog stručnog tima)	IX - VIII
7.2. Suradnja s Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje te Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom	IX - VIII
7.3. Suradnja s Vijećima gradskih četvrti gdje djeluje Centar - Gornja Dubrava Medveščak, Utrine, Novi Jelkovec, Nova Gradiška	IX - VIII
7.4. 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 podružnicama Zavoda za socijalni rad	IX - VIII
7.8. Suradnja sa policijskim postajama Zagreb	IX - VIII
7.9. Suradnja sa Župnim uredima gdje djeluje Centar	IX - VIII
7.10. Suradnja s drugim Centrima, dječjim vrtićima, te 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	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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VII
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HKER-a, SERH-a, HKZR, HKMS	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 na odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX - VI
<b>9. OSTALI POSLOVI</b>	
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 užem sastavu: ravnatelj Centra, voditeljice odjela i socijalna radnica 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 i timove za ostvarivanje pojedinih zadataka Stručnog kolegija.

Tim za kvalitetu, kao obavezno tijelo u svim školama, prikazan je u planovima rada svih Odjela, sastavljen od pripadajućih djelatnika.

Timovi za projekte su također navedeni tamo gdje su projekti u tijeku, ili u čekanju početka projekta, no na nivou Centra kao nositelji i stalni članovi Tima za projekte su Ana Ružić, Ana-Melita Pokupeć, Magdalena Jančec, Stanka Pinjuh i Ivana Sladić-Kljajić.

Tim za kulturu i klimu u školi čini puno više djelatnika, a nositelji su Spomenka Kolak, Sandra Rožman, Ivana Sladić-Kljajić, Marija Letica-Kaleta, Jasminka Knežević, Janja Matić, Stanka Pinjuh, Nensi Oštrić, Milka Roso, Zlatica Martinović, Aleksandar Karanfiloski i Jadranko Lisak.

Tim za profesionalni razvoj i unapređenje nastave uz Stručni kolegij čine još Eva Garai-Fabijanić, Đurđica Sokolić, Magdalena Jančec, Stanka Pinjuh, Radmila Amanović, Velida Salihović, Tanja Biloglav i Aleksandar Karanfiloski.

Tim za marketing i odnose Centra uz Stručni kolegij čine Stanka Pinjuh i Alen Conjar.

### Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:

Izrada školskih kurikuluma, izrada predškolskog kurikuluma	Rujan
Priprema organizacije rada za novu školsku godinu	Kolovoz
Priprema i izrada Godišnjeg plana i programa ustanove	Rujan
Analiza pojedinih dijelova programa, posebnih programa i organizacije službi uz određivanje provedbenih mjera. Uvođenje novih kurikuluma i edukacije vezano uz implementaciju	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, Svibanj
Priprema podataka za pojedina izvješća	Periodično
Informiranje o zakonskim promjenama i analiza novih zakonskih propisa	Periodično
Sudjelovanje u izmjenama akata Centra za autizam i izradi novih	Kontinuirano
Organizacija rada i dežurstava za učenike tijekom školskih praznika, organizacija dežurstava za dnevne odrasle korisnike	Desetak dana prije praznika
Izrada okvirnog plana ljetovanja i provedbenog programa ljetovanja u Terapijskom ljetovalištu Seline – potrebna revizija dosadašnjeg načina korištenja odmarališta i novih vremenskih uvjeta	Travanj, Svibanj, Lipanj

Izrada plana nabave opreme i održavanja objekata Centra za autizam	Kolovoz, Prosinac, Lipanj
Analiza prijava, pritužbi i inspekcijskih nalaza, provjera provedbe mjera	Prema potrebi
Priprema potrebnih podataka vezanih za statutarne promjene u Centru za autizam i dopunu djelatnosti pružanjem socijalnih usluga	Prema potrebi

### Tjedni zadaci Stručnog kolegija:

Tjedna analiza rada pojedinih službi u svakom pojedinom odjelu uz prijedlog mjera
Izvešća 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 2024./25.:

Aktivnosti	Nositelji	Rokovi
Planiranje dopune i izmjene potrebnog namještaja i opreme u programima Centra	Ravnatelj, voditeljice odjela	Rujan, tijekom godine, sukladno mogućnostima
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	Tijekom godine
Provedba reorganizacije postojećih službi, analiza radnih mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kao javne službe	Stručni kolegij, tajnica	Do kraja 2024.
Rad na prevenciji zlostavljanja, zanemarivanja i kršenja prava korisnika, posebno u suradnji s Povjerenstvom za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u CZA	Ravnatelj, stručni kolegij	Tijekom cijele godine, prema potrebi
Prikupljanje i obrada osobnih podataka korisnika i djelatnika u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka	Ravnatelj, voditeljice, službenik za zaštitu osobnih podataka	Rujan, tijekom godine ovisno o potrebama
Izmjene i dopune Pravilnika o sigurnosno-zaštitnim mjerama	Ravnatelj i članovi stručnog kolegija	Prosinac 2024.
Daljnja dopuna obrazovne, socijalne i zdravstvene	Socijalna radnica u	Tijekom cijele

baze podataka o statusu, korištenim pravima i potrebama korisnika, te korištenju pojedinih programa i usluga Centra	programu za odrasle i programu stanovanja i zdravstvene zaštite, Anita Bakarić	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 2025.
Revizija Procjene rizika	Ravnatelj, voditeljice	Studeni 2024.
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	Ravnatelj, voditeljice, članovi mobilnog stručnog tima	Kontinuirano i analiza stanja u svibnju 2025.

## RAZVOJNI PLAN ZA 2024./25. GODINU

1. Osiguravanje prostora za upis novih korisnika i otvaranje novog školskog odjela u Poljanicama, dobivanje odobrenja za provođenje nastave učenika iznad 18. godina u stambenom okružju. Priprema još jednog punkta za upis učenika za narednu šk.godinu u dogovoru s Gradom Zagrebom ili razvoj rješenja za stručnu podršku posebnim odjelima diljem Grada Zagreba.
2. Edukacije i pružanje stručne pomoći u primjeni novih školskih programa i kurikuluma, reorganizacija školskog programa u skladu s novim programima i sve većim brojem učenika s PSA.
3. Provođenje tranzicijskih programa i preseljenje odraslih korisnika s lokacije Poljanice prema postojećim lokacijama i upražnjenim mjestima. Otvaranje Jelkovca 4 radi smještaja dijela korisnika s Poljanica.
4. Re-ustroj svih programa radi podizanja stručne razine i učinkovitosti te pokušaj pronalazanja unutarnjih resursa asistencije i amortizacije starijeg i slabije funkcionalnog kadra. Analiza ugovora i radnih mjesta, izrada akcijskog plana za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta i dobivanje odobrenja za ranije postojeća te za proširenje programa.
5. Podizanje stručne razine i učinkovitosti pojedinih rehabilitacijskih segmenata svih programa te njihovo ujednačavanje usluge – Govorno-jezična terapija, Terapija SI, psihološka terapija itd. Nalaženje rješenja za osnivanje Kabineta za asistivnu tehnologiju i podršku učiteljima u primjeni iste. Isto tako i za primjenu ABA-e (zamjena za Jančec – a kasnije u OŠ programu ABA). Nalaženje rješenja za stručno osnaživanje novim stručnjacima svih programa, a posebno programa za odrasle osobe s autizmom (socijalni radnik, psiholog, glazboterapeut, SI terapeut, fizioterapeut itd.).
6. Rješavanje statusa programa za odrasle u socijalnoj skrbi i dovršavanje licenciranja.

7. Uspostavljanje bolje suradnje sa psihijatrima i zdravstvenim ustanovama. Rješavanje potrebe za sistematsko praćenje odraslih korisnika s HZJZ. Suradnja s HZJZ vezano uz definiranje invaliditeta odraslih osoba s PSA.
8. Pronalaženje rješenja za jače povezivanje učenika i korisnika sa zajednicom – rekreacija, radne aktivnosti, kulturno-umjetničke aktivnosti itd.
9. Pronalaženje rješenja za proširivanje kapaciteta rehabilitacijskih programa za predškolce i veći obuhvat predškolaca. Rješavanje SI terapije.
10. Redefiniranje rada Komisije za prijem i otpust, izrada pravilnika, provedba opservacije i procjene novih korisnika.
11. Osnivanje radnih skupina za verifikaciju programa u odgoju i obrazovanju: osposobljavanja asistenata i pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s PSA.
12. Osnivanje radnih skupina za verifikaciju programa u socijalnoj skrbi: rana intervencija, psiho-socijalno savjetovanje roditelja, pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja, mobilnog stručnog tima za probleme u ponašanju.
13. Proširivanje djelatnosti CZA na obrazovanje odraslih i dopuna Statuta. Imamo priznati program za tehničko osoblje, ali čini se da nemamo za asistente i učitelje. Definirati program Centra znanja.
14. Izrada nove sistematizacije radnih mjesta kao temelja za novi Pravilnik o ustroju.
15. Naći rješenje za financiranje stručnog časopisa Autizam, poticati kolege na pisanje i na suradnju s uredništvom časopisa.
16. Priručnik učiniti dostupnim svim djelatnicima i šire putem Agencije, tiskati novih 200 komada.

## 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:

<b>I. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>
Izrada pojedinih normativnih akata
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
Statusne promjene u Centru (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik...)
Provođenje postupka jednostavne nabave
Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)
<b>II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</b>
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika
Evidencije radnika
Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

Izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i odi kontrolu
Vođenje personalne dokumentacije
Vodi ostale evidencije radnika
<b>III. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI</b>
Rad sa strankama
Surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinica lokalne (regionalne) samouprave te nadležnim Gradskim uredom
Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
Prijava za stažiranje i polaganje stručnog ispita
<b>IV. DRUGI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>
Primanje i otprema pošte
Vođenje urudžbenog zapisnika
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja (isprava) radnicima Centra
Daktilografski (računalni) poslovi
Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
Poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama
Vođenje evidencije putnih naloga
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (prijevoz, energija, dom, didaktika, prehrana...)
Vođenje evidencije poreznih kartica zaposlenika
Izrada izlaznih faktura
<b>V. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</b>
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:

<b>I. POSLOVI PLANIRANJA</b>
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
<b>II. FINANCIJSKI POSLOVI</b>
Blagajničko poslovanje (uplate, isplate, depoziti)
Vođenje knjige blagajne
Vođenje prehrane učenika

Obračun putnih troškova roditelja, pratitelja i učenika te isplata istih.
<b>III. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b>
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
Vođenje dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
Vođenje kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
Vođenje ostalih pomoćnih knjiga
Vođenje evidencije 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 periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE)
5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
<b>IV. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA</b>
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 JOPPD – obrazaca po svakoj isplati i slanje u Poreznu upravu
4. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike
5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite
<b>V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI</b>
1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
2. 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 SOCIJALNOG RADNIKA

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.

Ove školske godine u osnovnoškolski program osoba s intelektualnim teškoćama upisano je 3 učenika, 2 učenika su prešla iz programa autizma u program intelektualnih teškoća a 1 učenik ima ponovljeni upis, a u osnovnoškolski program autizma upisano je 11 učenika. Sveukupno je upisano 74 učenika dnevnog programa IT, te 3 učenika koji imaju nastavu u kući i 89 dnevnih učenika programa autizma i 1 učenik ima nastavu u kući. Od toga je 8-mero učenika upisano u ustrojbeni jedinicu u Novoj Gradišci. Ove školske 2024./2025. godine 21-u godinu navršit će 10 učenika, 8 učenika u programu intelektualnih teškoća, 2 učenika. u programu autizma.

Na profesionalnu orijentaciju ove školske godine ići će 2 učenika.

Početkom travnja počinju pripreme, te izrada plana i programa ljetovanja u Selinama. Ove godine na ljetovanju je bilo 35 učenika iz oba programa: 7 učenika iz programa intelektualnih teškoća i 28 učenika iz programa autizma. Takav odaziv očekujemo i iduće godine. Posao obuhvaća izradu i slanje upitnika roditeljima, obrade anketa i izradu rasporeda ljetovanja, pripremu 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 49 roditelja osnovnoškolskog programa Centra za autizam. Pravo ostvaruje 23 roditelja osnovnoškolskog program učenika s intelektualnim teškoćama. U programu autizma 26 roditelja ostvaruje to pravo



Poslovi socijalnog radnika s obzirom na vremenski period realizacije:

Redni broj	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1.</b>	<b>PRIJEM I OTPUST POLAZNIKA</b>	IX - VIII	
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 s učenikom	IX - VI	21
1.5.	Ispis radi završetka školovanja	VI - VIII	24
1.6.	Kontaktiranje radionica za odrasle osobe Centra Zagreb i CZSS radi upisa polaznika završenog školovanja	IV - VI	13
1.7.	Vođenje i organiziranje daljnjeg upisa i premještanja učenika Centra	IX - VIII	23
<b>2.</b>	<b>OPSERVACIJA</b>	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	107
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	55
<b>3.</b>	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	I - VI	
3.1.	Profesionalno informiranje individualno roditelja	I - VI	33
3.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	I - VI	14
3.3.	Suradnja sa srednjim školama	IV - VI	6
3.4.	Praćenje upisa u srednju školu	VI - IX	7

<b>4.</b>	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
4.1	Savjetodavni rad i podrška učenicima	IX - VI	20
<b>5.</b>	<b>SURADNJA</b>	<b>IX - VIII</b>	
5.1.	Suradnja s obitelji polaznika	IX - VI	92
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 HZZSR	IX - VIII	88
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	5
5.8.	Suradnja s Grawe osiguranjem	IX - VI	26
5.9.	Suradnja s raznim donatorima	IX - VI	16
<b>6.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>IX - VI</b>	
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 rada socijalnog radnika na kraju školske godine		20
6.4.	Vođenje dnevnika rada	IX - VIII	110
<b>7.</b>	<b>VOĐENJE EVIDENCIJE</b>	<b>IX - VIII</b>	
7.1.	Vođenje evidencije potvrda	IX - VIII	50
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	25
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

<b>8.</b>	<b>OSTALE AKTIVNOSTI</b>	<b>IX - VI</b>	
8.1.	Rad sa studentima /pripravnici	IX - VI	22
8.2.	Organizacija ljetovanja	IV - VII	60
8.3.	Sudjelovanje na sastancima	IX - VI	72
8.4.	Stručno usavršavanje	IX - VI	24
8.5.	Administrativni poslovi	IX - VI	50
8.6.	Prijevoz učenika	IX - VI	115
8.7.	Praćenje zakonske regulative	IX - VI	35
8.8.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za provođenje pojačanih mjera sigurnosti CZA	IX - VI	30
8.9.	Sudjelovanje u organiziranju izvanškolskih aktivnosti	IX - VI	10
8.10.	Članica stručnog tima za vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX - VII	32
8.11	Koordinator protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi		20
	<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>

Organiziranje prijevoza učenika za školsku godinu 2024./2025. predviđa:

Prijevoz kombijem Centra	Osobni automobil	Kombinacija prijevoza kombijem Centra i osobnog automobila	Đačka godišnja iskaznica	Mjesečne pokazne karte (protuvrijednost u novcu) za roditelje
<b>22 učenika</b>	<b>97 učenika</b>	<b>6 učenika</b>	<b>20</b>	<b>17 roditelja</b>

## VII. PLAN RADA TEHNIČKIH SLUŽBI

### VII.1. Plan rada kuhinje

Plan rada glavne kuharice

Vrsta posla i sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1. Izrada jelovnika sukladno utvrđenim normativima u suradnji s članovima Tima za prehranu	Po potrebi
2. Pripremanje ručkova i mliječnih obroka prema evidenciji učenika	Svakodnevno
3. Briga o nabavi prehrambenih proizvoda	Tjedno
4. Vođenje materijalnog knjigovodstva	Tjedno
5. Suradnja s ravnateljem, tajnikom i računovođom	Tijekom godine
6. Pripremanje hrane i serviranje za školske svečanosti	Po potrebi
7. Generalno spremanje kuhinje	Rujan, prosinac, ožujak, lipanj
8. Briga o skladištenju i čuvanju namirnica	Svakodnevno
9. Svi poslovi pomoćne kuharice u slučaju njezinog izostanka	Po potrebi
10. Suradnja sa sanitarnom službom	Tijekom godine
11. Ostali poslovi	Po potrebi

Plan rada pomoćne kuharice

Vrsta posla i sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje kod pripremanja svih obroka	Svakodnevno
2. Raspodjela hrane	Svakodnevno
3. Pripremanje i serviranje za školske svečanosti	Po potrebi
4. Dnevna kontrola higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim propisima	Svakodnevno
5. Generalno spremanje kuhinje	Rujan, prosinac, ožujak, lipanj
6. Pripremanje hrane i serviranje za školske svečanosti	Po potrebi
7. Ostali poslovi	Po potrebi

## VII.2. Plan rada službe spremanja

Plan rada službe spremanja odvija se u dvije smjene (jutro/popodne) te rad vikendom i blagdanima, a uključuje:

- redovito svakodnevno održavanje čistoće objekta škole, objekta na lokaciji Poljanice te objekta vrtića na lokaciji Katićev prilaz
- generalno čišćenje objekata u vrijeme učeničkog odmora
- povremene poslove vezane uz školske svečanosti
- poslove u situacijama izostanka pomoćne kuharice
- brige o nabavi potrebnih sredstava za održavanje čistoće
- ostali poslovi i vođenje evidencije nabave potrošnog materijala i sredstava za rad
- suradnja s tehničkom službom

Raspored rada jutarnje smjene – (dvije osobe) 07.00h - 14.00h

7.00 - 8.30	Pranje podova: dvorane, hodnika, kabineta i sve opreme za TZK, ulaza i hodnika kod ureda.- do 07.30. Održavanje čistoće pripadajućih WC-a u prizemnim hodnicima te kod kabineta TZK, kao i onih u prizemlju programa IT-a
8.30 - 9.30	Punjenje dozera sapuna i papira po cijeloj školi kao i kontrola sanitarnih čvorova. Čišćenje i održavanje reda na porti i stakala na ulaznim vratima Čišćenje uredskih prostorija stručne i tehničke službe prema rasporedu
9.30 - 10.30	Brisanje stolova u blagovaonici Brisanje podova blagovaonice, hodnika, WC-a. Pranje rublja - po potrebi
10.30 - 11.00	Čišćenje dvorišta i travnjaka Briga o cvijeću u školskim prostorima Briga o cvijeću i nasadima u dvorištu Skupljanje smeća, kontrola WC-a, odaziv na intervencije po školi Brisanje i obilazak wc-a u vrijeme obroka učenika
12.00 - 14.00	Pomaganje u blagovaonici: brisanje stolova, brisanje poda po potrebi te obavezno pranje poda nakon ručkova. Obilazak sanitarnih čvorova i po potrebi čišćenje i pražnjenje koševa
Ponedjeljak/četvrtak	Narudžba, preuzimanje, evidentiranje i distribuiranje pristigle robe/sredstava za čišćenje.
Svakodnevno	Dežurstvo na ulazu škole-praćenje i evidencija o ulasku nezaposlenih osoba u školu

### Raspored rada popodnevnne smjene – (tri osobe) 14.00h - 21.00h

13.00 - 14.30	Obilazak sanitarnih čvorovi i po potrebi čišćenje i pražnjenje koševa Brisanje vrata na učionicama, u SI sobi vrata, zid i 1x tjedno svu opremu Hodnici i stubište –redovito brisanje zida i stubišne ograde Umetanje pvc vrećica u koševe
14.00 -15.30	Spremanje u blagovaonice i stolova oko užine, brisanje stolova, po potrebi poda (paralelno se dok djeca užinaju završavaju se započeti razredi)
16.00 - 17.50	Spremanje daljnjih razreda na prvom katu
18.20 - 21.00	Održavanje čistoće učeničkih klupa i stolica, razreda Brisanje stepenica, rukohvata Pospremanje blagovaonice, brisanje stolova i poda u blagovaonici
Svakodnevno	U slučaju izostanka pomoćne kuharice: Dovoz i odvoz užine u zbornicu škole svakodnevno Čišćenje i pranje školske blagovaonice svakodnevno Pomoć u školskoj kuhinji

### Raspored rada – (jedna osoba) 8.00h - 16.00h

Vikend	subota 08.00 - 10.00 na lokaciji III Poljanice 9 subota 10.00 - 16.00: čišćenje i sređivanje blagovaonice potkrovlja, ulaza i dvorane za tzk, školske terase nedjelja 8.00 - 16.00 čišćenje i sređivanje blagovaonice potkrovlja, ulaza i dvorane za tzk, školske terase
Blagdan	8.00 - 16.00 čišćenje blagovaonice, dvorane, pranje školske opreme i sredstava za pranje, evidencija čišćenja perilice rublja

### VII.3. Plan rada vozača

Dio učenika i korisnika Centra obuhvaćen je Programom prijevoza školskim kombijima. Na raspolaganju je ukupno 6 (šest) kombi vozila od kojih četiri novija služe u svakodnevnom prijevozu, a druga dva znatno starija pokrivaju situacije ako je neki od prethodnih u kvaru i za potrebe domara. Kombi vozila su iznimno opterećena na svakodnevnoj i godišnjoj razini, što dovodi do češće potrebe za servisiranjem i zamjene dotrajalih dijelova. Ni jedno od vozila nije prilagođeno slabo pokretnim osobama, kao ni osobama sa zahtjevnijim ponašanjima. U prevenciji i sprečavanju takvih ponašanja tijekom vožnje veliku ulogu ima pratitelj.

Ista kombi vozila koriste se za prijevoz učenika i korisnika u osnovnoškolski program i program odraslih, vožnje vezane uz zdravstveni program, na izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i rekreaciju, te prijevoz toplih obroka i potrošnog materijala na sve lokacije. Sve navedeno iziskuje dobro koordiniran plan i program, te tjedno planiranje. U skladu s mogućnostima kupnje potrebno je kupiti dodatno barem 2-3 kombi vozila koji bi obnovili vozni park i pomogli povećanju razine sigurnosti sudjelovanja učenika, korisnika pratitelja i vozača u javnom prometu. Briga o čistoći, potrebama redovitog servisiranja, produljenja registracije, brige o radnjama vezanim uz situacije ostanka u kvaru ili sanacije dotrajalih dijelova povjereni su vozačima koji surađuju sa servisom, stanicom za tehnički pregled i

drugim pružateljem usluga, a u dogovoru s ravnateljicom, računovodstvom i drugima koji sudjeluju u cijelom procesu.

O vanjskim i unutarnjim prostorima Centra, na svih deset lokacija brinu trenutno tri domara.

U slučaju nedovoljnog broja vozača u iznimnim situacijama sudjeluju i u prijevozu robe i putnika školskim kombijem.

Radno vrijeme vozača od 6.00h – 19.30h raspoređeno u dvije smjene, naizmjenice jutro popodne prema rasporedu rada. Na tri kombija se izmjenjuju po dva vozača. Vozači ulaze u rad nedjeljom, blagdanom i državnim praznikom. Osim vožnje do pune satnice 40 sati tjedno ulaze i poslovi održavanja vozila, a koji nisu vidljivi u rasporedu.

Jedan vozač ima radno vrijeme od 6,30-14,30, on ne ulazi u rad vikendom, osim ako zbog rasporeda situacija to zahtjeva.

## VIII. PLAN RADA VIJEĆA

### VIII.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Redovne zajedničke sjednice Učiteljskoga vijeća programa autizma i programa intelektualnih teškoća u školskoj godini 2024./2025. 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 i sigurnosti 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.

**Planovi rada Programskih vijeća** su vezana uz programe ustrojbenih jedinica.

### VIII.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX, zadnji tjedan	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole	Ravnatelj
I	Analiza rada škole nakon I. polugodišta u školskoj godini 2024./2025.	Ravnatelj
III	Preventivni programi i sigurnost, Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu, izvješća o provedbi projekata	Ravnatelj
VII, prvi tjedan	Izvješće o realizaciji Kurikuluma Centra i Godišnjeg plana i programa rada Centra	Ravnatelj

### VIII.3. Plan rada Upravnog vijeća

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada	Nositelji
IX - X	Usvajanje okvirnog Predškolskog i Školskog kurikulumuma za pedagošku i šk. god. 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra za autizam za školsku godinu 2024./2025.	Ravnatelj Voditeljice programa Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
IX - VIII	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi	Ravnatelj Tajnica Članovi Upravnog vijeća
XI	Financijski plan za 2025. godinu i projekcija financijskog plana za 2026. i 2027. godine Plan nabave za 2025. godinu	Ravnatelj Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
XII	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme i osnovnih sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	Ravnatelj Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
I	Izvješće o rezultatima rada Centra za autizam i provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju sigurnosti i zaštite prava učenika/korisnika na kraju I. polugodišta	Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
II	Izvješće o izvršenju financijskog plana za 2024. godinu Godišnje financijsko izvješće za 2024. godinu	Voditeljica računovodstva Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
III	Donošenje odluke o cijeni ljetovanja u Selinama Tekuća pitanja	Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
IV-V	Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
VI	Donošenje odluke o najmu dvorane	Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
VII	Polugodišnje financijsko izvješće za 2025. godinu	Ravnatelj Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
VIII/IX	Izvješće ravnatelja o provedbi Godišnjeg plana i programa za godinu 2024./2025. i provedbi Predškolskog i Školskog kurikulumuma za 2024./2025.	Ravnatelj Članovi Upravnog vijeća
Tijekom godine	Donošenje općih akata Centra Obavljanje drugih poslova određenih propisima/zakonima Razmatranje predstavki i prijedloga roditelja, djelatnika i građana Dopune i rebalans financijskog plana i Plana nabave Otpis dugotrajne imovine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća



--	--	--

## **IX. 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 ravnatelje, stručne suradnike edukacijske rehabilitatore, pedagoge, socijalne pedagoge, psihologe i učitelje)
- Organiziranje stručnog skupa povodom Svjetskog dana svjesnosti o autizmu u suradnji s AZOO
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama županijskih stručnih vijeća stručnih suradnika, učitelja i terapeuta
- Sudjelovanje na stručnim skupovima 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 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
- Edukacija pomoćnika u nastavi za pružanje odgovarajuće i primjerene podrške
- 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 Zagrebinspekt
- 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
2. Izvješćivanje sa sudjelovanja na vanjskim edukacijama, seminarima i kongresima, te program interne stručne edukacije tijekom pedagoške/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
5. Uvođenje učitelja i stručnih suradnika u kolegijalno opažanje nastave te provođenje kolegijalnog opažanja nastave

### 4. TEČAJEVI ZA TEHNIČKE SLUŽBE

- prema aktualnim potrebama i ponudom tečajeva izvan Centra

## X. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI

### X.1. Opći preventivni program Centra

Redni broj	Aktivnosti	Aktivnosti /ciljevi	Nositelji provedbe	Evalucija
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 učenika i korisnika  Praćenje usvojenosti higijenskih navika
2.	Prehrana korisnika	Razvijati zdrave prehrabene navike Informirati roditelje/skrbnike o važnosti određene (dijetalne) prehrane za korisnika	Nadležni liječnik, voditelj zdravstvene službe, učitelji, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji, kuharice	Jelovnik – praćenje kvalitete obroka i usklađenosti s normativima Praćenje problema s

		Pridržavati se uputa za prehranu prilikom roditeljskih posjeta i odlazaka korisnika u smještaju kući		probavom (opstipacija i dijareja), upućivanje na kontrole za helicobacteri, 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	Ravnatelj, voditelji programa, svi zaposlenici	Kontinuirano praćenje stanja sigurnosti i provođenje hitnih mjera
7.	<b>Analiza rizika i osobni plan podrške za svakog korisnika</b>  Postupci voditelja/odgajatelja u rizičnim situacijama - ozljeda korisnika - opasnost od gušenja - nestanak korisnika  Protokol «Ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost korisnika»	Upoznati djelatnike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u <b>slučaju rizičnih ponašanja korisnika, ažuriranje liste rizičnog ponašanja za svakog korisnika</b>  Edukacija zaposlenika o postupcima u rizičnim situacijama Praćenje i prevencija	Voditelji skupina, učitelji –rehabilitatori, voditelj zdravstvene službe	Analiza zapisnika o incidentima  Kontinuirano praćenje i procjenjivanje ponašanja korisnika  Analiza Raportne knjige

		rizičnih ponašanja korisnika		
8.	<b>Redovito održavanje sastanaka Povjerenstva za pojačane mjere sigurnosti u CZA</b>	Izvrješćivanje članova o rizicima i poduzetim mjerama	Ravnatelj, voditeljice odjela, socijalna radnica, članovi Povjerenstva	Tijekom godine - prema potrebi
9.	<b>Diskretni zaštitni program</b>	Individualni i skupni rad s korisnicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	Voditelji skupina, učitelji – rehabilitatori, voditeljice programa, ravnatelj	Tijekom godine - prema potrebi
10.	<b>Zdravstveni program</b>	Mjerenje težine, praćenje spavanja, higijene crijeva, odlazak liječniku (specijalistu), kontrola razine antiepileptika kod učenika i korisnika koji boluju od epilepsije, kontrola razine šećera u krvi kod učenika i korisnika koji boluju od šećerne bolesti	Liječnik, voditelj zdravstvene službe, medicinski tehničari i dr.	Tijekom godine – redovito i prema potrebi
11.	<b>Epileptički napad i primjena lijeka aplikatorom</b>	Primjena Buccolam lijeka Očuvanje dostojanstva osobe	Liječnik specijalist neurolog/epileptolog	Tijekom godine
12.	<b>Stomatološka zaštita</b>	Važnost redovitih odlazaka zubaru Poučavanje u održavanju higijene usne šupljine	Učitelji Medicinska sestra Njegovatelji	Prema rasporedu  Svaki dan
13.	<b>Promjene vezane za pubertet i higijena</b>	Upoznati učenike i učenice na primjeren način s promjenama koje se s djevojčicama i dječacima događaju u pubertetu	Liječnica školske medicine Razrednici	Do kraja 2023. god.
14.	<b>Promjene vezane za starenje i treću životnu dob</b>	Upoznati korisnike i skrbnike na primjeren način s promjenama koje donosi starenje	Voditelji radno-odgojnih skupina i liječnici opće prakse	Tijekom godine - prema potrebi
15.	<b>Redovito provođenje vježbi evakuacije na svim lokacijama u Centru za autizam</b>	Priprema vježbe, Evakuacija prema rasporedu, Evaluacija vježbe, Zapisnik o vježbi	Ravnatelj Voditeljice Učitelji Njegovatelji i medicinske sestre/tehničari 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** – ponekad otežano provođenje, dio roditelja teško prihvaća bilo kakva ograničenja i kontrolu svog boravka u Centru.
4. **Prostorna sigurnost** – 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. Uvođenje vatrodjave u V. Velebita 11b i Dvorničićevu 6. 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. Provedene radnje – ispitivanje plinske nepropusnosti i bojlera, ispitivanje elektroinstalacija i panik rasvjete, ispitivanje kvalitete vode, ispitivanje ispravnosti dimnjaka.
5. **Zdravstveno-higijenska sigurnost** – nema sobe za izolaciju korisnika oboljelih od zaraznih bolesti 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 te se redovito mijenjaju sukladno uputama HZJZ. Izrađena su 4 tjedna jelovnika i dijetalna alternativa. Program prehrane stalno se doručuje 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. U tijeku je priprema za ponovno uključivanje u Školsku shemu voća i povrća te je CZA ponovno odabran kao Kaufland škola voća i povrća.
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

## **X.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.

Teme radionica programa:

- Kreiranje razrednih pravila ponašanja
- Socijalne priče na temu nenasilnog rješavanja sukoba
- Sigurnost na internetu
- Likovne radionice na temu „Suradnički odnos bez nasilja“

Na razini škole, 28. veljače 2025. obilježiti će se Dan ružičastih majica.

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

## **XI. GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA**

### **XI.1. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL PREDŠKOLSKOG ODGOJA DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM**

#### **1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD**

*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 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 u kojima se odvija program rada ima pripadajuće sanitarne čvorove. Tri sobe dnevnog boravka u prizemlju imaju vlastiti izlaz na dvorišni dio, a sva djeca imaju priliku svakodnevno boraviti na otvorenom vanjskom prostoru i svježem zraku, ograđenoj površini u prirodnom i ugodnom okruženju. To, kao i polivalentna dvorana koja se koristi zajedno s DV Utrina, pogoduje razvoju i stjecanju motoričkih vještina i iskustava primjerenih dobi kroz odgovarajuće aktivnosti.

Kako bismo povećali sigurnost djece prilikom boravka na otvorenom dvorišnom prostoru, ograđen je dio prostora/igrališta koji koriste, uklonjena su dotrajala igrala i sprave, a u tijeku je planirano opremanje igrališta odabranom opremom i kombiniranim igralima za poticanje cjelovitog razvoja djeteta.

Program rada edukacijskih rehabilitatora u skupinama te rehabilitacijski programi (senzorna integracija, logopedске vježbe, bihevioralna analiza ponašanja, likovna terapija, kineziterapija i glazboterapija) odvijaju se na dvije etaže s istim brojem prostorija/soba za rad s djecom. Za rad u skupinama koristi se 6 soba dnevnog boravka koje odgovaraju standardima organizacijske strukture 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, a koje se nalaze u sklopu objekta, potrebno je još dodatno opremiti i prilagoditi potrebama djece. 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 realizira 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 na početku pedagoške godine.

Svi prostori za provođenje programa dobro su održavani i opremljeni didaktičko-pedagoškim sredstvima i materijalima za rad, primjerenim namještajem, audiovizualnom opremom, sredstvima i pomagalima, IT-AAK opremom.

Tablica 1: Prostorije u Odjelu predškolskog programa Centra za autizam

<b>PROSTORIJE</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Šest soba dnevnog boravka s pripadajućim sanitarnim čvorovima Logopedski kabinet Likovni kabinet Kabinet za bihevioralnu analizu ponašanja Kabinet za SI Kabinet za glazboterapiju Prostor za izolaciju bolesnog djeteta Prostor za rad psihologa Prostor za odvijanje procjene i sastanaka stručnog tima, organiziranje stručnog usavršavanja Spremište	487
Polivalentna dvorana	103

## **2. KORISNICI PROGRAMA**

Ove pedagoške godine u predškolski program je uključeno 38 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.

Tablica 2: Broj djece po skupinama

<b>Skupina</b>	<b>Broj djece u skupini</b>	<b>Dječaci</b>	<b>Djevojčice</b>
1.	6	6	-
2.	6	5	1
3.	6	6	-
4.	7	6	1
5.	6	6	-
6.	7	5	2
<b>Ukupno</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>4</b>

## **3. ZAPOSLENICI U USTROJBENOJ JEDINICI**

Tablica 3: Izvršitelji poslova

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Realizacija Programa</b>
1.	Sanja Šimek	VSS	prof.def.	Stručni suradnik, v.d. Voditeljice
2.	Magdalena Jančec	VSS/I	mag.rehab.educ	Bihevioralni analitičar (na roditeljskom dopustu)
3.	Dijana Kamenski	VSS	prof.def.	Edukacijski rehabilitator u skupini
4.	Sonia Koprivnjak	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
5.	Ivana Armanda	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u



				skupini
6.	Maja Babin Štefanac	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
7.	Ana Tolić	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
8.	Karmena Šuba	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
9.	Martina Tina Katić	VSS	mag.rehab.educ	Rehabilitator senzorne integracije
10.	Renata Adamović	VSS	prof. logoped	Logoped
11.	Jelena Klopotan	VSS	prof.psih.	Psiholog
12.	Robert Klen	VSS	prof.tzk	Kineziterapeut
13.	Zdenko Mikša	VSS	prof. lik.kulture	Likovni terapeut
14.	Jasminka Knežević	VŠS	odgoajatelj s glazbenim stimulacijama	Glazbeni terapeut
15.	Darinka Šarić	VSS	odgajatelj	Asistent u skupini
16.	Kata Kukulj	SSS	med.sestra	Asistent u skupini, zdravstveni program
17.	Biljana Matić	SSS	med.sestra	Asistent u skupini, zdravstveni program
18.	Martina Spasojević	VŠS	bac.odgajatelj	Asistent u skupini, odgajatelj

Tablica 4: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

Redni broj	Ime i prezime	Radno zaduženje	Neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Dijana Kamenski	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
2.	Sonia Koprivnjak	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
3.	Ivana Armanda Juriša	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
4.	Ana Tolić	Voditelj odg.skup	25	10	5	40
5.	Karmena Šuba	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
6.	Maja Babin Štefanac	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
7.	Renata Adamović	Logoped	25	10	5	40
8.	Magdalena Jančec (roditeljski dopust)	Bihevioraln i analitičar	-	-	-	-
9.	Martina Tina Katić	Rehabilitator SI	25	10	5	40
10.	Jelena Klopotan (utorak i petak)	Psiholog	10	4	2	16
11.	Zdenko Mikša	Likovni terapeut	25	10	5	40
12.	Robert Klen	Kineziterapeut	25	10	5	40
13.	Jasminka	Muzikoterapeut	5	2	1	8

	Knežević (četvrtak)	peut				
14.	Darinka Šarić	Odgajatelj	8	0	0	40
15.	Biljana Matić	Med.sestra	8	0	0	40
16.	Kata Kukolj	Med.sestra	8	0	0	40
17.	Martina Spasojević	Odgajatelj	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/rehabilitatora:**

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**

**Tjedna dežurstva terapeuta/rehabilitatora:**

*PONEDJELJAK* - Zdenko Mikša

*UTORAK* - Renata Adamović

*SRIJEDA* - Martina Tina Katić

*ČETVRTAK* - Roberta Klen

*PETAK* - Jelena Klopotan

Tablica 5. Ostali djelatnici u programu

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Tjedno zaduženje
1.	Sarafina Ivančić	SSS	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 potpomognute 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 s poremećajem iz spektra autizma također trebaju poučavanje. Osnovna je značajka programa njegova visoka strukturiranost prostora, vremena, aktivnosti i osoba.

Opći ciljevi rada se konkretiziraju u Individualiziranim programima (IP) koje edukacijski rehabilitatori na temelju formalnih i neformalnih procjena specifičnim ljestvicama, testovima i tehnikama 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 IP važna je programska zadaća za optimalan napredak i razvoj djetetovih potencijala.

Edukacijski rehabilitatori u partnerstvu s roditeljima razmjenjuju informacije, uvažavaju prijedloge i sugestije roditelja, implementiraju ih u IP-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 poučavanje se odvija u malim koracima, a procjena napredovanja i vrednovanja je kontinuirana (knjiga djeteta – dnevni protokoli – evaluacija programa).

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 poučavanja strukturirano poučavanje uz okolinsku podršku (TEACCH) i komunikacija putem razmjene slika (PECS), primjena različitih komunikatora te drugih oblika potpomognute komunikacije. Primjenjuje se program bihevioralne primijenjene analize ponašanja (ABA), u poticanju razvoja djece s poremećajem iz spektra autizma, te funkcionalna analiza ponašanja. Provedba programa prožeta je kontinuiranim poticanjem razvoja senzorne integracije, logopedskim vježbama, likovnom i kineziterapijom, glazbenim stimulacijama i programom rada psihologa.

Tablica 6: Plan odgojno-obrazovnog rada tjedno/godišnje

Područje rada	Tjedna satnica	Godišnja satnica
Komunikacija	6	222
Motorika	4	148
Spoznaja	6	222
Briga o sebi	3	111
Socijalizacija	2	74
Razvoj kreativnosti (glazbeni, likovni)	4	148
<b>Ukupno</b>	<b>25</b>	<b>925</b>

## **5. ORGANIZACIJA RADA**

Program odgoja, naobrazbe, njege, zaštite i posebnih rehabilitacijskih postupaka organizira se u okviru 10 sati tijekom dana. Osigurava se jutarnji prihvata djece (jutarnje dežurstvo) s početkom u 7.00 sati. Provedba edukacijsko-rehabilitacijskog programa počinje u 8.00 sati. Zajutrak je u 8.30, užina (voće) u 10.00, ručak u 12.00, užina u 14.00. Provedba dodatnih rehabilitacijskih postupaka počinje od 8.00 ili od 9.00 sati.

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. Sa svim vrtićima u koje su djeca uključena kroz djelomičnu integraciju, planira se suradnja kao dio rada mobilnog tima našeg predškolskog programa.

“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. Ciljevi i zadaće Programa djelomične integracije su:

- 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
- 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. Pripremljena primjerena okolina u redovnom vrtiću pogodna je za uvježbavanje u olakšavanju prijelaza i promjena za dijete

- 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
- 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
- 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.
- konačni je cilj Programa djelomične integracije potpuna integracija, tj uključenost/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 stupanj autizma, uz odgovarajuću potporu i podršku bar dio vremena provede u redovnim uvjetima.

## **6. PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN USTROJBENE JEDINICE PREDŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM**

Program sadržaja izvan prostora vrtića predviđa se za svaku odgojno-obrazovnu skupinu. Izvršitelji su uz voditelja skupine, terapeuti / rehabilitatori, odgojitelji i drugi zaposlenici (povremeno po potrebi vozač).

Predviđeni sadržaji:

- dnevni boravak na otvorenom prostoru – dvorište, terasa, najuže okruženje, vanjski prostor vrtića – odlazak u obližnji dječji park
- prema godišnjem planu i programu skupine voditelj skupine i/ili terapeut odlaze na upoznavanje sadržaja iz uže okoline (knjižnica, park, kazalište lutaka)

Tablica 7: Plan i program organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti Ustrojbene jedinice predškolskog programa Centra za autizam

<b>Mjesec</b>	<b>Program</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
Rujan	Obilježavanje dolaska jeseni-plodovi jeseni Obilježavanje dana mlijeka	Eduk. rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Listopad	Obilježavanje Dana kruha Dan jabuka	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Studeni	Organiziranje kestenijade Dječji dan	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Prosinac	Organiziranje priredbe povodom sv. Nikole Obilježavanje božićnih blagdana	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Siječanj	Dan obitelji Dan smijeha	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti

Veljača	Pripremanje i sudjelovanje u aktivnostima kostimiranja (fašničke radosti) Valentinovo	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Ožujak	Obilježavanje prvog dana proljeća Očev dan	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Travanj	Obilježavanje uskrasnih blagdana Svjetskog dana svjesnosti o autizmu Dan planeta Zemlje Dan sporta	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Svibanj	Dan sunca Slavlje Majčinog dana Dan obitelji	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Lipanj	Sudjelovanje na završnoj svečanosti 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) Sudjelovanje u završnoj priredbi	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti
Rujan – lipanj	Obilježavanje i proslave rođendana djece (uz angažman roditelja u pripremi i provedbi) Igre na otvorenom dvorišnom prostoru	Eduk.rehabilitatori/ odgajatelji/terapeuti

## **7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA**

### **7.1. Grupno usavršavanje na Odjelu predškolskog programa**

- Osvrt i analiza primjene IP-a i njihova provedba: ciljevi, zadaci i evaluacija (svi edukacijski rehabilitatori, v.d.voditeljice); na stručnim aktivima; svakodnevno ili prema potrebi
- Osobno usmjereno planiranje - primjena MAPS tehnike (svi voditelji skupina edukacijski rehabilitatori, psihologinja, terapeuti, v.d. voditeljice programa); tijekom godine kontinuirano/prema potrebi provoditi program osobno usmjerenog planiranja; izrađivati osobno usmjereni planove
- Uloga roditelja u provođenju IP-a i pružanje stručne potpore (v.d.voditeljice programa, psihologinja); analiza anketnih upitnika namijenjenih roditeljima i održani stručni aktiv o suradnji s roditeljima
- Komunikacijska osobna putovnica i tranzicijski programi (svi edukacijski rehabilitatori i terapeuti)  
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, Hrvatske udruge medicinskih sestara

## 7.2. Individualno usavršavanje

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

## **8. PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA**

### 8.1. Oblici suradnje s roditeljima

- održavanje najmanje tri roditeljska sastanka na razini Ustrojbene jedinice - jedan na početku pedagoške godine, jedan u ožujku kao dio pripreme 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 prema utvrđenom rasporedu voditelja skupina i terapeuta
- organiziranje *Podrške za roditelje* - izrada programa podrške roditeljima za rad s djetetom kod kuće, održavanje tematskih radionica po izboru roditelja koje će se održati tijekom godine, individualnog terapijskog savjetovanja za zainteresirane roditelje

Raspored održavanja informacija za roditelje pedagoška godina 2024./2025. u vremenu od 12.30 do 13.30 i /ili po dogovoru s roditeljima					
DAN	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
EDU.REHA./ TERAPEUT	TOLIĆ	ARMANDA JURIŠA	ŠUBA	KAMENSKI	KOPRIVNJAK
	KATIĆ	KLEN	ADAMOVIĆ	KNEŽEVIĆ	KLOPOTAN

### Tematske radionice za roditelje

Ovisno o interesu/potrebama roditelja i procjeni edukacijskih rehabilitatora, cilj je tematskih radionica za roditelje, poučavanje komunikacijskim vještinama, jačanju samopouzdanja i svijesti o vlastitim potencijalima, dijeljenje iskustava, osnaživanje u kriznim situacijama, pružanje podrške u svakodnevnim situacijama

Rok: tijekom cijele pedagoške godine

Indikator provedbe: održane radionice s roditeljima s navedenim sadržajima te evaluacija provedenih aktivnosti

Prijedlozi tematskih radionica : važnost strukture i granica za dijete s PSA u svakodnevnicu, slikovno kreativne radionice, kako se igrati s djetetom, radionice za podršku roditeljima u implementaciji toalet programa, programa hranjenja,... kod kuće, kako pomoći djetetu u prevladavanju emocionalnih kriza, kako poticati i podržavati dijete u komunikaciji, kako rade osjetila moga djeteta, što je važno za polazak djeteta za školu,....

### **Stručna suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom**

Planiraju se održavanje studentskih vježbi i studentske prakse za studente s matičnog fakulteta za kolegije čija je nositeljica doc.dr.sc. Jasmina Stošić.

### **Stručna suradnja s redovnim vrtićima i drugim srodnim ustanovama**

Nastavit će se suradnja s vrtićima grada Zagreba i Zagrebačke županije u koja su uključena djeca u Program djelomične integracije, planira se sastanak sa stručnim suradnicima i odgajateljima s ciljem razmjene relevantnih informacija vezanim za provođenje Programa djelomične integracije. Očekuje se nastavak stručne suradnje s KBC Rebrow u stručnom posjetu specijalizanata dječje psihijatrije pod vodstvom prof. dr.sc. I. Begovca.

### **Ostali oblici suradnje**

- suradnja s Douglas parfemerijom u sklopu Božićnog projekta „Djeca za djecu”
- suradnja sa crvenim nosovima

## **9. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

1. Evidencijska lista dolazaka i odlazaka djeteta
2. Knjiga 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

## **10. PREDŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI**

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.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja pozitivno je ocijenilo i odobrilo primjenu dodatnog rehabilitacijskog programa pod nazivom „*Oblikovanje senzorno integrativnog okruženja i poticanje razvoja senzorne integracije kroz svakodnevne igrolike aktivnosti djece s*



*poremećajem iz spektra autizma predškolske dobi“* . S provedbom programa se započelo ove pedagoške godine u kabinetu koji je opremljen osnovnom opremom te se očekuje dodatno opremanje kabineta.

Jedan od načina dobre prakse je kreiranje timova koji bi svojim djelovanjem mogli itekako poboljšati i uneprijediti rad samog predškolskog programa Centra za autizam.

## **STRUČNI TIM PREDŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM**

### Ciljevi

- postavlja razvojne zadatke i skrbi o mentalnom i tjelesnom zdravlju djece u cilju razvoja djeteta i kvalitete njegova življenja u predškolskoj ustanovi
- prati i procjenjuje uspješnost prilagodbe djeteta na vrtić
- procjenjuje psihomotorni, kognitivni i socio-emocionalni razvoj djeteta (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka)
- utvrđuje teškoće jezično-govorne komunikacije u djece (logopedska procjena)
- procjenjuje razvojni status djece u godini prije polaska u školu
- informira roditelje o rezultatima praćenja i procjene djeteta
- prati aktualne potrebe djece i dnevnog ritma (prijem, obroci, dnevni odmor...)
- prati i procjenjuje primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- potiče promjene u djetetovom okruženju u skladu s njegovim potrebama

### Nositelji

- ravnatelj, v.d.voditeljica programa
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- odgajatelji / med.sestre

### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnog tima

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine, 1x mjesečno ili po potrebi

## **TIM ZA KVALITETU**

### Ciljevi

- osigurati kvalitetni rad programa, odnosno provedbu samovrednovanja i praćenje napretka na ključnim područjima
- osigurati što kvalitetnije uvjete za druženje, igru i učenje djece, njihovih odgojitelja i ostalih zaposlenika te roditelja u institucijskom kontekstu
- unaprijediti kvalitetu rada u vrtiću (koliko je učinkovit – koliko ostvaruje svoj program, zadatke, ciljeve,... ; kako se u vrtiću osjećaju djeca, koliko napreduju; što su jake strane vrtića, a koje su slabosti – što bi mogli i trebali mijenjati,...)

### Nositelji

- ravnatelj, v.d.voditeljice programa
- Maja Babin Štefanac, Ivana Armanda Juriša, Martina Spasojević, Biljana Matić, Roberta Klen

### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima tima za kvalitetu – utvrditi ključne točke na kojima treba raditi; utvrditi jake i slabe strane predškolskog programa; utvrditi prioritet rješavanja problema; napraviti plan za prdstojeću pedagošku godinu; izraditi upitnike za samovrednovanje programa, djelatnika

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi provoditi samovrednovanje

### Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja

- analiza upitnika za provedbu samovrednovanja

## **TIM ZA SPORT I KULTURU**

### Ciljevi

#### **SPORT**

- podizati svijest o zdravom načinu života, promicati i brinuti o zdravlju
- pratiti važne datume kroz godinu koji se tiču sporta, sudjelovati u obilježavanju tih datuma
- organizirati sportske aktivnosti unutar i/ili izvan ustanove prema mogućnostima i interesima djece

#### **KULTURA**

- podizati svijest o kulturnim događanjima
- pratiti važne datume kroz godinu koji se tiču kulturnih događanja, sudjelovati u obilježavanju tih datuma

organizirati priredbe i druge aktivnosti unutar (ali i izvan) ustanove prema mogućnostima i interesima djece

### Nositelji

- SPORT – Roberta Klen, Ana Tolić, Martina Spasojević
- KULTURA – Zdenko Mikša , Sonia Koprivnjak, Darinka Šarić

### Način realizacije aktivnosti

- pripreme za predstojeći važan datum
- sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma (aktivno ili pasivno) prema mogućnostima i interesima

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine

## **TIM ZA PRIJELAZE**

### Ciljevi

- olakšati prijelaze djece prilikom upisa u vrtić ili školu
- prilikom prijelaza iz vrtića u školu

### Nositelji

- voditeljica programa, ravnatelj
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- odgajatelji / med.sestre

### Način realizacije aktivnosti

- izraditi priče za učenje socijalnih vještina kao priprema za prijelaz
- izraditi komunikacijske putovnice, za djecu koja su u programu integracije, za djecu koja prelaze u osnovnoškolski program ili neki drugi vrtić

#### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine

### **MOBILNI TIM PREDŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM**

#### Ciljevi

- kreirati i provoditi plan podrške djeci s autizmom u redovnom sustavu
- integracija i inkluzija djece s autizmom u redovne vrtiće usmjereno na njihova maksimalna postignuća i napredak
- stručna pomoć i podrška odgajateljima redovnih vrtića u kojima su djeca s poremećajem iz spektra autizma djelomično integrirana

#### Nositelji

- voditeljica programa, ravnatelj
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- odgajatelji / med.sestre

#### Način realizacije aktivnosti

- mobilni stručni tim Centra za autizam donosi odluku o modelu djelomične integracije djeteta na osnovi kriterija predviđenih Programom
- uspostavlja kontakt s redovnim vrtićem i ravnatelju iznosi prijedlog o Programu djelomične integracije
  - dogovara se sastanak stručnog tima redovnog vrtića i stručnog tima Centra za autizam
  - predviđaju se sadržaji potrebni za edukaciju djelatnika u redovnom vrtiću u suradnji s matičnim Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom i Agencijom za odgoj i obrazovanje

#### Način realizacije aktivnosti

- osiguravaju se materijalni i organizacijski uvjeti za provođenje Programa djelomične integracije
  - provodi se praćenje djeteta i daje se sustavna podrška
  - provodi se evaluacija Programa djelomične integracije

#### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine

### **TIM ZA PODRŠKU RODITELJIMA U IMPLEMENTACIJI TOALET PROGRAMA; PROGRAMA HRANJENJA I OSTALIH PROGRAMA KOD KUĆE**

#### Ciljevi

- izrada individualiziranog programa podrške
- izrada smjernica za roditelje
- suradnja s roditeljima

#### Nositelji

- voditeljica programa, ravnatelj
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- odgajatelji / med.sestre

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi provoditi samovrednovanje

### Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja

- praćenje promjena i napredovanja učenika Listom praćenja i Listom praćenja uspješnosti
- praćenje promjena uspješnosti i osobnog zadovoljstva djeteta i roditelja

## **TIM ZA EUROPSKE PROJEKTE**

### Ciljevi

- unaprijediti rad vrtića, razvijati nova iskustva, stvarati nove i drugačije načine rada; upoznavati i pratiti promjene, inovacije, lakše nošenje s njima
- stručno usavršavanje
- razmjena iskustva sa stručnjacima van RH

### Nositelji

- Magdalena Jančec, Sanja Šimek
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- odgajatelji / med.sestre

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele pedagoške godine, tijekom trajanja aktualnog projekta

## **POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE U PREDŠKOLSKI PROGRAM CENTRA ZA AUTIZAM**

### Ciljevi

- pregled pristigle dokumentacije/molbi za upis djeteta
- odlučivanje o upisu djece i uključivanju u pojedinu skupinu
- odlučivanje o broju dana uključenosti / djelomičnoj integraciji
- suradnja s roditeljima, informiranje, dogovaranje inicijalnih razgovora

### Nositelji

- Sanja Šimek, Jelena Klopotan, Roberta Klen, Dijana Kamenski

Unaprjeđenje rada na razvojnim programima kontinuirano se provodi kroz različita usavršavanja i stjecanja specijaliziranih vještina.

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.

v.d. Voditeljice Ustrojbene jedinice:  
Sanja Šimek, prof.def-reh.

## **XI.2. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM**

Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem Centra za autizam je specijalizirana ustanova koja provodi program odgoja, obrazovanja i rehabilitacije djece i mladih s poremećajem iz spektra autizma.

### **1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD**

Školovanje i rehabilitacija učenika s poremećajem iz spektra autizma provodi se na dvije lokacije u Zagrebu i na jednoj lokaciji u Novoj Gradiški. U Zagrebu, na lokaciji Ljevakovićeve 30a su 4 kombinirana razredna odjela i 13 odgojno-obrazovnih skupina, na lokaciji III Poljanice 9 su 3 odgojno-obrazovne skupine, a na lokaciji u Novoj Gradiški je 1 odgojno-obrazovna skupina. Ukupan broj učenika u programu je 89. Novoupisanih učenika je 11, od kojih je 6 učenika po čl.8.4 Pravilnika o primjerenom obliku školovanja, a 5 po čl.9 istog Pravilnika.

#### **Lokacija - LJEVAKOVIĆAVA 30a**

Odgojno-obrazovni rad je na ovoj lokaciji organiziran kao cjelodnevna nastava. Učenici imaju mogućnost prije ili nakon redovne nastave biti uključeni i u program produženog stručnog postupka, te u rehabilitacijske programe – likovnu terapiju, muzikoterapiju, logopedске vježbe, senzornu integraciju, kineziterapiju i u program rada psihologa.

Prostori u kojima se provode edukacijsko rehabilitacijski programi i postupci su dobrim dijelom potkrovní, osim četiri učionice na prvom katu škole te se uvjeti mogu opisati više kao neprimjereni. Potkrovní prostorije mogu predstavljati dodatne poteškoće učenicima s poremećajem iz autističnog spektra jer krovni prozori npr predstavljaju nedostatak vizualnog kontakta s okolišem, nedostatak svjetlosti, nemogućnost dobrog prozračivanja, izrazito mala kvadratna površina nekih prostorija/učionica i niski stropovi.

Nedostatan je broj primjerenih wc-a, odnosno sanitarnog čvora za mlađe i za starije učenike. Ovakvi skućeni prostorni uvjeti mogu biti izazovni te 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 gdje ućenici mogu uvježbavati i stjecati dodatne vještine u domaćinskim aktivnostima, redovito se koristi mali praktikum domaćinstva smješten na 2. katu u dijelu škole gdje su ućenici starije dobi.

Program senzorne integracije odvija se površinom u najvećoj prostoriji na 2. katu, međutim i dalje nedovoljno velikoj kako bi u cijelosti zadovoljila potrebe svih naših ućenika, odnosno onih koji su starije kronoćoške dobi i razvijenijeg fizičkog rasta (ućenici od 15 do 21 godine). Prema mogućnostima oprema se novim elementima i specifićnom opremom.

Terasu dijela škole u kojem su najmlađi ućenici (od 7 do 10 godina) bi bilo dobro opremiti primjerenim sredstvima, pomagalicima i spravama, a na taj naćin bi obogatili aktivnosti boravka na otvorenom ućenicima ove dobi.

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

Prostor u kojem se provode glazbene stimulacije i muzikoterapija je u odnosu na vrlo malu veličinu prostora dostatno opremljen.

Dvorana za tjelesno zdravstvenu kulturu i dvorana za kineziterapiju standardne su veličine, kvalitetno i primjereno opremljene te se redovito koriste.

Dodatno za motoričke aktivnosti kretanja i poučavanje na otvorenom koristi se uređeno školsko igralište (na zapadnom dijelu škole) primjerenije po svojem sadržaju i opremi učenicima mlađe kronološke dobi.

Učionice su opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima, a učenici u razredima koriste tablete, 2 razreda su opremljena pametnom pločom. Internetska mreža je dobra.

Ovisno o materijalnim mogućnostima planira se uređivanje i opremanje učionica primjerenim namještajem, pločama za vizualnu podršku, cd playerima, pvc ladičarima, interaktivnim pločama, a nabavka didaktičkog materijala prema zahtjevima vizualno-kognitivnog TEACCH i AATAC pristupa te metoda AAK. Cjelokupno program je dobro opremljen didaktičkim, potrošnim materijalom kao i dodatnim obrazovnim materijalima. Još je potreba za nabavkom nekoliko stolnih računala za učenike.

Sportski otvoreni tereni, parkovi i igrališta u neposrednoj blizini Centra svakodnevno se koriste za razne odgojno-obrazovne aktivnosti, i organizirano provođenje slobodnog vremena. Školsko igralište Centra primjerenije je za učenike mlađe osnovnoškolsku dob te se njegovo korištenje odvija prema rasporedu programa.

Učenici u školu dolaze organiziranim prijevozom Centra, u pratnji roditelja osobnim automobilom ili javnim/gradskim prijevozom.

### **Lokacija - III POLJANICE 9**

Na ovoj lokaciji smješteno je 13 učenika 3. dobne skupine (17 do 21 godina) u 3 odgojno-obrazovne skupine.

Odgojno-obrazovni rad je organiziran kao cjelodnevna nastava. Učenici imaju mogućnost prije ili nakon redovne nastave biti uključeni i u program produženog stručnog postupka, te u rehabilitacijske programe – likovnu terapiju, kineziterapiju i u program rada psihologa.

U dva spojena stana, na visokom prizemlju zgrade, površine otprilike 150 m<sup>2</sup>, za 3 odgojno obrazovne skupine starije osnovnoškolske dobi će se provoditi program koji u svom fokusu prvenstveno ima razvoj svakodnevnih životnih kompetencija, razvoj samostalnosti u aktivnostima svakodnevnog života i rada i generalizaciju naučenih i stečenih znanja i vještina u ranijim godinama učenja i poučavanja. Na lokaciji će svaka prostorija biti prenamijenjena u neki oblik radionice i prostora za učenje i primjenu aktivnosti svakodnevnog života i rada. Od dva prostora, bivših spavaonica u planu je napraviti dva prostora za učenje i poučavanje novih znanja i vještina, kao i za ponavljanje već utvrđenih i nučenih. Osim potrebnih učeničkih stolova i stolaca za individualni i grupni rad, u planu je i postavljanje jedne pametne ploče. Od jednog prostora će biti napravljena informatička i multimedijalna radionica. Jedna prostorija će biti opremljena dostatnom opremom za razgibavanje (sobni bicikl, pilates lopte,..), sportsko-zabavne aktivnosti (pikado,..), relaksaciju. Već postojeće prostorije unutar stanova (praonica/sušionica rublja, kuhinja, blagavaona, dnevni boravak,

balkon, kupaona, hodnici, ostave) će zadržati svoje funkcije i postati radni prostori za razvijanje samostalnosti i generalizaciju aktivnosti svakodnevnog života i rada, a u planu je dodatno opremanje tih prostora potrebnim sredstvima u skladu s potrebama, interesima i mogućnostima samih učenika. Unutar stana će, u jednoj većoj prostoriji, biti smještena Učenička zadruga kojoj će biti omogućeno da samostalno djeluje u svom, primjereno opremljenom i funkcionalnom prostoru. Sama lokacija je primjerena i za usvajanje socijalnih vještina učenika starije osnovnoškolske dobi koji bi u ovoj dobi trebali, kao jedan od glavnih ciljeva, razvijati primjeren odnos prema sebi i drugima u zajednici, odnosno učiti živjeti u zajednici (usvajati norme i pravila ponašanja unutar zajednice, razvijati primjeren odnos prema široj društvenoj zajednici, te odnos prema materijalnoj okolini, razvijati svijest o kulturi te poštivati kulturu i običaje zajednice u kojoj živi ili radi). Naglasak je svakako na izvanučioničkoj nastavi i aktivnostima izvan školske sredine, odnosno u široj društvenoj zajednici zbog čega je ova lokacija idealna za program kompetencija namjenjenog upravo učenicima ove dobne skupine. Isto tako, zadnje godine osnovnoškolskog obrazovanja na ovoj, izdvojenoj lokaciji, su idealne kao program prijelaza iz osnovnoškolske u program odraslih osoba s poremećajem iz spektra autizma, iz isključivo školskog okruženja u rad u radionicama u programu odraslih. Okruženje je također vrlo pozitivno – korisnici i učenici koji su bili u ova dva stana u programu smještaja ranijih godina, prihvaćeni su od strane sustanara zgrade, kao i susjeda okolnih zgrada. U užoj okolini zgrade su i park, knjižnica, škola, vrtić, trgovine, pekare, tri sportska igrališta, javni prijevoz.

### **Lokacija - NOVA GRADIŠKA**

Na ovoj lokaciji od oko 100 m<sup>2</sup> je 8 učenika 1.,2. i 3. dobne skupine uključeno u jednu odgojno-obrazovnu skupinu. Odgojno obrazovni rad je organiziran u jednoj, jutarnjoj smjeni. Program se realizira u prostorima Udruge za autizam „Sunce“ koji su dovoljne veličine, prozračni, ali nedostatan opremljeni za potrebe učenika s autističnim poremećajem. Osim prostorije za odgojno-obrazovni rad, učenici imaju mogućnost korištenja i dobro opremljene senzorne sobe kao dodatnog rehabilitacijskog programa, a u dvorišnom prostoru i senzornog parka.

## **2. USTROJSTVO RADA**

*Tablica 1: Izvršitelji poslova u Odjelu osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladih s autističnim poremećajem*

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Poslovi</b>
1.	Sanja Šimek	VSS – defektolog	V.d voditeljice programa
2.	Melanija Polić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u OOS
3.	Sandra Rožman	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
4.	Tomislav Bačić	VSS – edu.reh	Učitelj u OOS
5.	Ksenija Sambol, učitelj savjetnik	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u PSP
6.	Katarina Crnoja	VSS – rehabilitator	Učitelj u PSP
7.	Melita Dragić	VSS – logoped	Učitelj u OOS
8.	Alen Conjar, mentor	VSS – rehabilitator	Učitelj u OOS

9.	Tanja Dujmović	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
10.	Natalija Popović Čaćić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u OOS
11.	Ivana Sjekavica	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
12.	Ana –Melita Pokupec	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
13.	Ana Ružić	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
14.	Seana Demark	VSS – rehabilitator	Učitelj u PSP
15.	Marijanka Ćuk	VSS – defektolog	Učitelj u PSP
16.	Sara Blažeković - nestr. zamjena	VSS – fonetičar rehab.	Učitelj u PSP
17.	Anja Gašpar Maoduš	VSS – rehabilitator	Učitelj u PSP
18.	Đurđica Sokolić; učitelj- mentor	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
19.	Ivana Balen	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
20.	Ana Tudija	VSS – rehabilitator	Učitelj u OOS
21.	Karlo Radović	VSS – edu.reh	Učitelj u KRO
22.	Ivana Pejović	VSS – rehabilitator	Učitelj u PSP
23.	Tanja Pucak, nestr. zamjena	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u PSP
24.	Tihana Klapčić Bebar, nestr. zamjena	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u PSP
25.	Nika Pleić	VSS – edu.reh	Učitelj u KRO
26.	Lorena Vučelić	VSS – rehabilitator	Učitelj u KRO
27.	Nina Bisitkiević Tupek	VSS – rehabilitator	Učitelj u KRO
28.	Iva Pukanić	VSS – defektolog	Učitelj u OOS
29.	Jelena Petrović	VSS – edu.reh	Učitelj u OOS
30.	Daniela Šoštarić	VSS – rehabilitator	Učitelj u OOS
31.	Julijana Raič, nestr.zamjena	VSS – prof.likovne kulture	Učitelj u OOS
32.	Diana Burić, nestr.zamjena	VSS – prof.tzk	Učitelj u PSP
33.	Marija Lučić, nestr. zamjena	VSS – prof.tzk	Učitelj u PSP
34.	Anamarija Bambir (plaćeni dopust, zamjena Iva Vinicki)	VSS – rehabilitator	Učitelj
35.	Martina Bandov (porodiljni, zamjena Karlo Radović)	VSS – rehabilitator	Učitelj
36.	Iva Vinicki (porodiljni, zamjena Diana Burić , nestručna zamjena)	VSS – defektolog	Učitelj
37.	Petra Stublić (porodiljni, zamjena Julijana Raič)	VSS – edu.reh	Učitelj
37.	Ivana Sladić Kljajić, mentor - 4/5	VSS – psiholog	Psiholog
38.	Radmila Amanović, učitelj savjetnik	VSS – logoped	Logoped
39.	Velida Salihović; učitelj savjetnik	VSS – kineziterapeut	Kineziterapeut
40.	Jasminka Knežević 4/5	VŠS odgojitelj s glazbenim stimulacijama	Odgojitelj s glazbenim stimulacijama
41.	Monika Jakobović-učitelj mentor	VSS – defektolog	Pedagog SI
42.	Stanka Pinjuh – 2/5	VSS – likovni terapeut	Likovni terapeut
43.	Sandra Jadrijević – 2/5	VSS – kineziolog	Kineziterapeut
44.	Nenad Palić	VSS – teolog	Vjeroučitelj
45.	Anita Bakarić – 2.5/5	VSS – dipl.soc.radnik	Socijalni radnik



Tablica 2: Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

R. br.	Prezime i ime djelatnika	Radno mjesto	Radni raspored
1.	Vodopija Vlasta	Medicinska sestra	U skupini
2.	Kristina Kovačić	Njegovatelj	U skupini
3.	Kešćec Starčević Danijela	Njegovatelj	U skupini
4.	Marina Egredija	Njegovatelj	U skupini
5.	Ivana Greguranić	Medicinska sestra	U skupini
6.	Zvezdana Glumac	Njegovatelj	U skupini
7.	Danijela Matijevac	Njegovatelj	U skupini
8.	Patricia Drljo	Medicinska sestra	U skupini
9.	Ivona Josipović	Njegovatelj	U skupini
10.	Josip Kovačić	Odgajatelj	U skupini
11.	Andrea Čeliković Glavičić	Odgajatelj	U skupini
12.	Danijela Babić Čeliković	Odgajatelj	U skupini

Tablica 3: Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

R. br.	Ime i prezime učitelja	Zaduženje	Neposredni rad	Rad razrednika	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Iva Pukanić	Učitelj u 1.OOS	22	2	16	-	40	1480
2.	Jelena Petrović	Učitelj u 2.OOS	22	2	16	-	40	1480
3.	Daniela Šoštarić	Učitelj u 3.OOS	22	2	16	-	40	1480
4.	Julijana Raič, NZ	Učitelj u 4.OOS	22	2	16	-	40	1480
5.	Đurđica Sokolić,mentor	Učitelj u 5.OOS	22	2	16	Adm. e dnevnik a	40	1480
6.	Ana Tudija	Učitelj u 6.OOS	22	2	16	-	40	1480
7.	Ivana Balen	Učitelj u 7.OOS	22	2	16	-	40	1480
8.	Ana Ružić	Učitelj u 8.OOS	22	2	16	-	40	1480
9.	AnaMelita Pokupec	Učitelj u 9.OOS	22	2	16	-	40	1480
10.	Ivana Sjekavica	Učitelj u 10.OOS	22	2	16	-	40	1480
11.	Natalija Popović Čačić	Učitelj u 11.OOS	22	2	16	-	40	1480
12.	Tanja Dujmović	Učitelj u 12.OOS	22	2	16	-	40	1480
13.	Alen Conjar, mentor	Učitelj u 13.OOS	22	2	16	IKT	40	1480
14.	Sandra Rožman	Učitelj u 14.OOS	22	2	16	-	40	1480
15.	Melanija Polić	Učitelj u	22	2	16	-	40	1480

		15.OOS						
16.	Tomislav Bačić	Učitelj u 16.OOS	22	2	16	-	40	1480
17.	Melita Dragić	Učitelj u 17.OOS	22	2	16	-	40	1480
18.	Dijana Burić, NZ	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
19.	Marija Lučić, NZ	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
20.	Tanja Pucak, NZ	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
21.	Tihana Klapčić Bebar, NZ	Učitelj u PSP	25	-	-	-	-	-
22.	Ivana Pejović	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
23.	Marijanka Čuk	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
24.	Sara Blažeković, NZ	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
25.	Anja Gašpar Maoduš	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
26.	Katarina Crnoja	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
27.	Ksenija Sambol, savjetnik	Učitelj u PSP	22	-	15	Voditelj Učeničk e zadruga i ŽSV	40	1480
28.	Seana Demark	Učitelj u PSP	25	-	15	-	40	1480
29.	Nina Bisiktijević Tupek	Učitelj u 1.KRO	25	2	16	-	40	1480
30.	Nika Pleić	Učitelj u 2.KRO	22	2	16	-	40	1480
31.	Lorena Vučelić	Učitelj u 3.KRO	22	2	16	-	40	1480
32.	Karlo Radović	Učitelj u 4.KRO	22	2	16	-	40	1480
33.	Anamarija Bambir-plaćeni dopust	-	-	-	-	-	-	-
34.	Iva Vinicki, roditeljski dopust	-	-	-	-	-	-	-
35.	Martina Bandov, roditeljski dopust	-	-	-	-	-	-	-
36.	Petra Stublić, roditeljski dopust	-	-	-	-	-	-	-
37.	Ivana Sladić Kljajić-mentor	Psiholog	25	-	15	-	40	1480

38.	Radmila Amanović, učitelj-savjetnik	Logoped	25	-	15	-	40	1480
39.	Velida Salihović, učitelj savjetnik	Kineziolog	25	-	15	-	40	1480
40.	Monika Jakobović, mentor	Rehabilitator SI	25	-	15	-	40	1480
41.	Jasminka Knežević	Odgajatelj glazbenih stimulacija	25	-	15	-	40	1480
42.	Stanka Pinjuh	Likovni terapeut	25	-	15	-	40	1480
43.	Nenad Palić	Vjeroučitelj	25	-	15	-	40	1480
44.	Sandra Jadrijević	Kineziterapeut	10	-	-	-	9	296
45.	Anita Bakarić	Soc.radnik	20	-	-	-	20	
46.	Sanja Šimek	V.d.voditeljice	-	-	-	-	40	1560

Tablica 4: Broj učenika u KRO i OOS i zaduženja učitelja

LOKACIJA	KRO	Učenici	Djevojčica	Učitelj u nastavi	Učitelj u PSP – u
Ljevakovićeva	1. i 2.	5	-	Nina Bisitkiević Tupek	-
Ljevakovićeva	1. i 3.	5	3	Nika Pleić	-
Ljevakovićeva	3., 4. i 6.	5	-	Lorena Vučelić	-
Ljevakovićeva	5., 6. i 7.	4	1	Karlo Radović	-
LOKACIJA	OOS	Učenici	Djevojčica	Učitelj u nastavi	Učitelj u PSP – u
Ljevakovićeva	1.	4	-	Iva Pukanić	Marija Lučić, NZ
Ljevakovićeva	2.	4	-	Jelena Petrović	
Ljevakovićeva	3.	4	1	Daniela Šoštarić	Dijana Burić, NZ
Ljevakovićeva	4.	3	-	Julijana Raič	
Ljevakovićeva	5.	5	1	Đurđica Sokolić	Ivana Pejović
Ljevakovićeva	6.	4	-	Ana Tudija	Tanja Pucak, NZ
Ljevakovićeva	7.	4	1	Ivana Balen	Tihana Klapčić Bebar, NZ
Ljevakovićeva	8.	4	-	Ana Ružić	Anja Gašpar Maoduš
Ljevakovićeva	9.	3	2	Ana Melita Pokupec	Sara Blažeković, NZ
Ljevakovićeva	13.	3	-	Alen Conjar	
Ljevakovićeva	10.	4	1	Ivana Sjekavica	Marijanka Ćuk
Ljevakovićeva	11.	3		Natalija Popović Čaćić	
Ljevakovićeva	12.	4	1	Tanja Dujmović	Seana Demark
III Poljanice	14.	5	1	Sandra Rožman	Katarina Crnoja + 16.OOS
III Poljanice	15.	4	1	Melanija Polić	Ksenija Sambol + 16.OOS
III Poljanice	16.	4	-	Tomislav Bačić	Sambol + Crnoja
Nova Gradiška	17.	8	2	Melita Dragić	-
<b>UKUPNO</b>	<b>4 KRO / 17 OOS</b>	<b>89</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>12</b>

U ovoj školskoj godini su četiri kombinirana razredna odjela (19 učenika). Ostali učenici su podijeljeni u odgojno-obrazovne skupine s obzirom na dobne skupine i specifičnosti funkcioniranja. Školska godina je počela s dvanaest učitelja u produženom stručnom postupaku. U provedbi programa osim voditelja skupina, učitelja u psp-a, psihologa i terapeuta sudjeluju i suradnici u odgojno-obrazovnom procesu (asistenti u skupinama, njegovatelji i pomoćnici u nastavi). Učenika koji imaju odobrenje za pomoćnika u nastavi ima dvadeset i šest. Trenutno radi njih 15.

Sastavni dio pedagoške dokumentacije čini Godišnji izvedbeni kurikulum (GIK) koji izrađuje svaki učitelj i razrednik i voditelj psp-a, te terapeuti/rehabilitatori. Uz Godišnje izvedbene kurikule učitelji razrađuju i Individualizirane kurikule za svakog učenika najmanje 3 puta tijekom nastavne godine, a po potrebi i češće. Okosnica za izradu Individualiziranog kurikula su opservacija, procjena sposobnosti, vještina, razina predznanja, posebnih odgojno-obrazovnih potreba, procjena oblika podrške, interesa i ostalog na početku svake nastavne godine kao i rezultati postignuća na edukacijsko-rehabilitacijskim instrumentima za procjenu Psihoedukacijskog profila, PEP-R-a, AAPEP-a, POJVU-a i drugim ljestvicama. Za izradu IK-a važno je prikupiti podatke iz postojeće dokumentacije, ali i razgovara sa roditeljima/skrbnicima te drugim stručnjacima. Na osnovu rezultata inicijalne procjene učitelj planira optimalno zahtjevne odgojno-obrazovne ishode. Roditelje kao suradnike i partnere u odgojno-obrazovnom procesu se upoznaje sa sadržajem IK-a te se razmatraju i njihovi prijedlozi i moguća ugradnja prijedloga za unapređenje programa.

Postignuća (podaci) iz provedenog IK 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 IK održavaju se mjesečno a po potrebi i češće.

## **PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

1. e Dnevnik rada
2. e Imenik učenika
3. Vođenje Knjige učenika
4. Godišnji izvedbeni kurikulum
5. Tjedna priprema s dnevnim protokolom
6. Individualizirani kurikulum
7. Zapisnici o radu stručnih tijela
8. Evidencija o stručnom usavršavanju zaposlenika

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 priče, te AAK tehnologija (različiti komunikatori, tableti, foto albumi, pričajući rasporedi, što je vidljivo u

tablici) Za procjenu prilagođenih ponašanja i praćenja redovito se primjenjuje Vineland ljestvica adaptivnog ponašanja. U ostvarivanju programskih ciljeva, zadaća 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 autora Došena.

Svakodnevna i kontinuirana provedba i praćenje

- vizualno kognitivne podrške
- senzornih krugova
- znakovanje (Makaton)
- digitalnih slagalica - nastavnih sadržaja u digitalnom obliku

Programski odnosno školski kurikulum sadrži posebnosti programa: izbornu nastavu, školske, izvanškolske, izvannastavne aktivnosti, posebnosti Centra, projekte i ponude Centra, usluge koje Centar nudi.

Ustrojbena jedinica dobro je opremljena informacijskom i asistivnom tehnologijom – tabletima, interaktivnim zidovima, prijenosnim računalima, pametnim pločama, pričajućim rasporedima, pričajućim kvačicama, talking photo albumima, mini komunikacijskim knjigama.

*Tablica 5: Podaci o djelatnicima 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.	Marina Šarkanj	SSS	Spremačica
5.	Halida Vranić	OŠ	Spremačica
6.	Božica Rustan	OŠ	Spremačica
7.	Ana Jeleč	NSS	Spremačica

Djelatnice službe spremanja zadužene su s 40 sati rada tjedno (7 sati rada dnevno i jedan vikend rada mjesečno, 8 sati rada subotom i 8 sati rada nedjeljom).

*Tablica 6: Podaci o vozačima*

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Željko Šajnić	SSS	Grafički tehničar, profesionalni vozač B kategorije	Vozač
2.	Dragomir Borojević	SSS	Upravna škola	Vozač
3.	Velid Salihović	SSS	Organizator unutarnjeg transporta	Vozač
4.	Marjan Gigovski	SSS	Mehaničar za tešku mehanizaciju	Vozač
5.	Zdravko Vranić	SSS	Škola za cestovni promet	Vozač
6.	Antun Dobud	SSS	Strojarski tehničar	Vozač
7.	Stjepan Šolić	SSS	Prodavač	Vozač

### **3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladih s autističnim poremećajem Centra za autizam je specijalizirani odjel u sklopu kojeg se provodi program školovanja i rehabilitacije djece i mladih s poremećajem iz spektra autizma u dobi od 7. do 21. godine života. Rad s učenicima razrednih odjela provodi se u skladu s Posebnim nastavnim programom za osnovnu školu za učenike s teškoćama u razvoju (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, ožujak 2024.g) prema čl.8 st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Rad s učenicima odgojno obrazovnih skupina provodi se u skladu s Posebnim nastavnim programom za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada za učenike s poremećajem iz spektra autizma (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, ožujak 2024.) prema čl.9. st.1 i st.2. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

***Tablica 7 : Nastavni plan posebnih kurikula za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada za učenike s poremećajem iz spektra autizma***

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO SKUPINAMA		
	OD 7. DO 10. G.	OD 11. DO 15. G.	OD 16. DO 21. G.
<b>OBVEZNI</b>			
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	175	105
Jezik i komunikacija	175	210	105
Vještine svakodnevnog života	140	175	210
Socijalne vještine	105	140	140
Matematičke vještine	70	70	
Likovna i glazbena kultura	70	70	70
Izobrazba u obavljanju poslova			280
<b>UKUPNO (tjedno)</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>26</b>
<b>IZBORNI</b>			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika <sup>1</sup>		35	35
Osnove informatike <sup>1</sup>		35	35
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35

Novе predmetne posebne kurikule Osnove stranog jezika i Osnove informatike, u pravilu, provodi učitelj edukacijski rehabilitator u okviru svog tjednog zaduženja.

***Tablica 8 : Nastavni plan posebnih kurikula za osnovnu školu***

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>OBVEZNI</b>								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda <sup>1</sup>					70	70	105	105
Društvo <sup>2</sup>					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo <sup>3</sup>					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
<b>UKUPNO (tjedno)</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
<b>IZBORNI</b>								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti <sup>4</sup>	35	35	35	35	70	70	70	70
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>								
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka <sup>5</sup>	140	140	140	140	140	140	140	140

1. Nastavni sadržaji kemije, fizike i biologije niže razine ishoda učenja.
2. Nastavni sadržaji povijesti i geografije niže razine ishoda učenja.
3. Novi predmetni kurikulum Domaćinstvo provodi učitelj edukacijski rehabilitator u okviru svog tjednog zaduženja.
4. Izvanastavne aktivnosti su obvezne od 1. do 4. razreda, a od 5. do 8. razreda učenici se u njih uključuju po vlastitoj odluci.
5. Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka ne predstavlja dodatno opterećenje satnice učenika

**Tablica 9 : Nastavni plan programa produženog stručnog postupka**

PROGRAM PRODUŽENOGA STRUČNOG POSTUPKA	BROJ SATI		
	DNEVNO	TJEDNO	GODIŠNJE
Pomoć u učenju i primjena znanja i vještina	2	10	350
<b>Edukacijsko-rehabilitacijski program</b>			
Govorno-jezične vježbe			
Poticanje komunikacijskih vještina			
Trening socijalnih vještina			
Modifikacija ponašanja			
Kognitivne strategije učenja			
Rehabilitacija putem pokreta	2	10	350
Rehabilitacija igrom			
Metode kreativne terapije i art/ekspresivnih terapija			
Bazična perceptivno-motorička stimulacija			
Program poticanja socijalne uključenosti			
Aktivnosti svakodnevnog življenja			
Strukturirane slobodne aktivnosti		2	70
Kreativne radionice	1	3	105
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>875</b>

Program produženoga stručnog postupka (PSP) je posebnost programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav ne predstavlja opterećenje već način i prigodu za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. 25 je maksimalan broj sati tjedno, no učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje, ovisno o potrebi.

Rehabilitacijski program se provodi, u pravilu, za vrijeme PSP-a te ne predstavlja dodatno opterećenje satnice

#### **4. 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 2024./25.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine. Nastava se organizira i izvodi tijekom 180 nastavnih dana.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 18. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 14. lipnja 2025. godine.

U vrijeme jesenjeg, zimskog, proljetnog i dijela ljetnog odmora učenika organiziraju se po potrebi dežurstva za učenike i planiraju aktivnosti i sadržaji organiziranog provođenja slobodnog vremena.

Tijekom nastavne godine obilježavat će se/provoditi sve aktivnosti prateći školski kalendar zbivanja te planirane aktivnosti školskim kurikulumom.

#### **5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA**

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja dežurstva za učenike počinju u 7.00h do 7.50h. Nastava počinje u 8.00 sati u jutro, a završava u 16.00. U nastavu se računaju i obavezna nastava i program produženog stručnog postupka tijekom kojeg se odvija i rehabilitacijski program. Smjena jutarnjeg i popodnevnog rada edukacijskih rehabilitatora, terapeuta/rehabilitatora/pedagoga je u 12.00 sati.

Za učenike koji u školu dolaze prije početka nastave, planirana su jutarnja dežurstva učitelja za zbrinjavanje učenika u vremenu od 7.00 do 7.50 i to po jedan učitelj/terapeut u novom dijelu i jedan u potkrovlju, prema dogovorenim rasporedima koji su na oglasnim pločama u zbornici. Odmor učenika traje 30 min. Raspored dežurstava učitelja za vrijeme odmora učenika raspoređeno je u 2 grupe po 15 min u vremenu od 9.30-10.00 sati ujutro i od 13.30-14.00 popodne, vodeći brigu o tome da učenici ostaju u svojim prostorima (učionicama).



Njegovatelji i pomoćnici u nastavi dogovorno s učiteljima i terapeutima odlaze na odmor u vremenu koje je optimalno u odnosu na rutinu i ritam aktivnosti učenika. Rasporedi su podložni dogovoru i fleksibilnosti s ciljem stvaranja uvjeta za zaštitu i sigurnost učenika.

Učenici na doručak odlaze prema utvrđenom rasporedu u dvije grupe, a na ručak u tri grupe. Stariji učenici koji odlaze na ručak u zadnjem terminu u 13.00 sati sudjeluju u serviranju stolova i samoposluživanju jela.

## **6. PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN USTANOVE**

Izvanškolske aktivnosti za učenike s autističnim poremećajem planiraju se uzimajući u obzir posebnosti svakog učenika, njegove interese, mogućnosti, Neke od aktivnosti koje će se tijekom ove nastavne godine provoditi izvan ustanove su:

- učenje na otvorenom izvan škole, u okruženju lokalne zajednice: školskom parku, školskom igralištu, javnim prostorima, rekreacijskim centrima u okruženju, te organiziranjem višesatnih/poludnevnih izleta prema dogovorenom rasporedu bilo javnim prijevozom ili organiziranim prijevozom kombijem Centra (park Maksimir, Zoološki vrt, Grad mladih, Granešina, Jarun, Bundek, Botanički vrt)
- odlasci na kazališne priredbe u Dječjem kazalištu u Dubravi, u kazalištu „Trešnja“
- odlasci na 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 kojeg provode voditelji skupina, po potrebi u suradnji s pojedinim terapeutom/rehabilitatorom/pedagogom (stjecanje vještina upotrebe novca, odlazak u trgovinu, poštu, frizerski salon, restoran, slastičarnicu i sl.)
- odlasci na sportska natjecanja, što učenicima daje priliku ostvariti svoj potencijal, razvijati fizičke sposobnosti, pokazati hrabrost i radost zbog iskustva prijateljstva što su glavni ciljevi ŠSD „Krug“
- odlasci na smotre učeničkih zadruga, izložbe, radionice van ustanove,...; planirano je sudjelovanje učenika u aktivnostima Učeničke zadruge “Grana”, osobito u likovno-kreativnim radionicama i to tijekom cijele školske godine prateći kalendar događanja kao što je pripremanje izložbe za Božić, Uskrs ili kraj školske godine
- tijekom ljetnog učeničkog odmora planira se uobičajeno organizacija ljetovanja za učenike, u Terapijskom ljetovalištu u Selinama uz pratnju učitelja, terapeuta i njegovatelja
- za učenike se planira i redovito iskustveno učenje u prirodi (Čarobna šuma) i to kroz organiziranje višesatnih odlazaka po rasporedu bilo kombijem Centra (Dotrščina, Sljeme, Bliznec, Maksimirska šuma, Grad mladih, Botanički vrt), ili pješaćenjem
- za učenike s lokacije Poljanica kombi prijevoz će biti osiguran 1x tjedno i to za dolazak u školsku dvoranu na sat TZK ili za organizirani višesatni izlet
- planira se zajedničko organiziranje iskustvenih radionica u prirodi: učitelj-učenič-roditelj s ciljem stjecanja novih znanja i iskustava te osnaživanja roditelja kao partnera u poučavanju u prirodi

- za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u planu su obilasci događanja u gradu
- u svibnju 2025.se planira odlazak na cjelodnevni izlet na odabrano odredište u okolici Zagreba

## **7. PLAN RADA STRUČNOG TIMA I RAZREDNIH VIJEĆA**

Tijekom nastavne godine će se redovito održavati sastanci Stručnih timova koji će biti zajednički za sve odgojno-obrazovne skupine i kombinirane razredne odjele, a periodično, i ovisno o potrebama, posebno za mlade, a posebno za učenike starije dobi, te posebno za OOS, a posebno za KRO. Po potrebi će se održavati i sastanci užih stručnih timova.

Plan rada stručnih timova i razrednih vijeća sastoji se od:

- tematskog planiranja stručnih timova / razrednih vijeća i neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u OOS i/ili KRO
- kontinuirano praćenje funkcioniranja, vrednovanja i napredovanja učenika

## **STRUČNI TIM OSNOVNOŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM**

### Ciljevi

- postavlja razvojne zadaće i skrbi o mentalnom i tjelesnom zdravlju učenika u cilju razvoja učenika i kvalitete njegova školovanja
- prati i procjenjuje uspješnost prilagodbe djeteta na školu
- procjenjuje psihomotorni, kognitivni i socio–emocionalni razvoj učenika (opažanjem i praćenjem ponašanja u OOS ili KRO, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka)
- procjenjuje razvojni status učenika
- informira roditelje o rezultatima praćenja i procjene učenika
- prati aktualne potrebe učenika
- prati i procjenjuje primjerenost učenikove okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- potiče promjene u učenikovom okruženju u skladu s njegovim potrebama
- utvrđuje stanja učenika i probleme u funkcioniranju učenika, te predlaže i dogovara strategije rješavanja istih

### Nositelji

- voditeljica programa, ravnatelj
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori
- njegovatelji

### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnog tima

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine, 1x mjesečno ili po potrebi

## **8. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA**

Stručno usavršavanje zaposlenika planirano je provoditi tijekom cijele školske godine 2024./2025. kao grupno ili individualno.

### **GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- interna edukacija o implementaciji *Posebni nastavnih programom za osnovnu školu za učenike s teškoćama u razvoju* u nastavu prije početka nastavne godine
- interna edukacija o implementaciji *Posebni nastavnih programom za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada za učenike s poremećajem iz spektra autizma* u nastavu , prije početka nastavne godine
- osnaživanje učitelja i terapeuta u provedbi novih nastavnih planova i programa u nastavi tijekom rujna
- edukacija o pisanju GIK-a krajem rujna 2024.
- edukacija o pisanju i provedbi IK-a početkom listopada 2024.
- edukacije i sastanci o načinu provođenja nastave prema novim nastavnim planovima i programima tijekom cijele nastavne godine, prema potrebi
- školski kurikulum – programiranje, izrada i usvajanje krajem rujna 2024. na programskom vijeću
- edukacija o vrednovanju odgojno-obrazovnih ishoda u prosincu 2024. na stručnom aktivu
- unapređivanje kvalitete nastavnog procesa kroz kolegijalno opažanje nastave periodično tijekom nastavne godine tijekom hospitacije učitelja na nastavi kolege učitelja (po 1 školski sat)
- sudjelovanje na stručnim aktivima prema prijavljenim temama
- sudjelovanje na različitim tematskim radionicama tijekom godine prateći školski kalendar
- sudjelovanje i praćenje aktivnosti i događanja u sklopu europskih projekata; Nastavak provedbe izrađenih baza programa u svakodnevnom odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu proizišlih iz projekta Erasmus+.
- 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
- obilježavanje Nacionalnog dana edukacijskih rehabilitatora 1.03.
- planiranje edukacije za njegovatelje i zdravstvene djelatnike zaposlene u Centru za autizam - eksperimentalna primjena Nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/ice osobama s poremećajima iz autističnog spektra u neposrednom radu

- poučavanje pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s poremećajem iz spektra autizma u Centru za autizam; po uključanju pomoćnika u nastavi i kontinuirano tijekom nastavne godine
- organiziranje predavanja i edukativno iskustvenih radionica za djelatnike Centra na temu profesionalnog stresa i srodnih tema (Marijanka Čuk, Ivana Sladić Kljajić)

## **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- priprema za polaganje stručnog ispita provođenjem programa stažiranja
- 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 TE ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA**

### **SURADNJA S RODITELJIMA**

- održavanje najmanje tri puta godišnje roditeljskih sastanaka po skupinama (učitelji u skupinama i učitelji u psp-u, terapeuti/rehabilitatori, odgajatelji/med. sestre)
- održavanje najmanje dva puta godišnje roditeljskih sastanaka na razini Ustrojbene jedinice (ravnatelj, v.d.voditeljice Ustrojbene jedinice)
- redovito održavanje individualnih informacija i učitelja i terapeuta/rehabilitatora/pedagoga u svrhu informiranja roditelja o svim aspektima nastavnog procesa (što se radi/uči/poučava, na koji način, s kojim ciljem, o naprecima učenika, ali i o problemima na koje nailazimo tijekom poučavanja, zajedničko planiranje strategija za rješavanje poteškoća,..)
- organiziranje igraonica za braću i sestre polaznika Centra
- uključivanje roditelja u rad OOS ili KRO u dogovoru s v.d.voditeljicom Ustrojbene jedinice
- uključivanje roditelja u izvanučioničku nastavu „Čarobna šuma“; O snaživanja 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
- individualni razgovori s roditeljima, prema potrebi, s ciljem poučavanja, savjetovanja te provedbe Individualiziranih kurikula – učitelji u nastavi, učitelji u PSP-u, terapeuti/rehabilitatori/pedagog prema utvrđenom rasporedu i vremeniku održavanja individualnih informacija
- održavanje radionica MAPS tijekom nastavne godine
- suradnja s roditeljima i učenicima kroz zajedničke radionice

## **STRUČNA SURADNJA SA VISOKOŠKOLSKIM USTANOVAMA**

Tijekom školske godine nastavit će se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u provođenju studentskih vježbi i održavanju studentske prakse ili nekom drugom visokoškolskom ustanovom te drugim visokoškolskim ustanovama.

## **10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI**

S ciljem unapređivanja kvalitete rada u školi nastavlja se predviđeni 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. Unutar osnovnoškolskog 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. Jedan od načina dobre prakse je kreiranje timova za unepređenje rada samog programa, kao i provođenje aktivnosti u svrhu poboljšanja i unapređenja rada.

### **TIM ZA PLANIRANJE, PROVEDBU I UNAPREĐENJE NASTAVE**

#### Ciljevi

- planiranje nastave u skladu s POSEBNIM KURIKULOM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA I RADA ZA UČENIKE S PSA I POSEBNIM KURIKULOM ZA OSNOVNU ŠKOLU ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
- implementacija posebnih kurikula u nastavi
- osnaživanje učitelja
- podrška učiteljima/učenicima/roditeljima
- edukacija pripravnika; praćenje tijekom pripravničkog staža; priprema za polaganje stručnog ispita

#### Način realizacije

- interna edukacija prije početka nastavne godine
- roditeljski sastanak
- više sastanaka sa učiteljima u svrhu pomoći tijekom pisanja GIK-ova, IK-ova, provedbe nastave
- izrada rasporeda za učitelje /terapeute

#### Nositelji

- Sanja Šimek, Ljiljana Umićević, Stanka Pinjuh, Andrijana Đumlan, Đurđica Sokolić

#### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnih timova, edukacijama, stručnim aktivnima

#### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine, po potrebi

## **TIM ZA KVALITETU**

### Ciljevi

- osigurati kvalitetni rad programa, odnosno provedbu samovrednovanja i praćenje napretka na ključnim područjima
- unaprijediti kvalitetu rada u školi (koliko je škola učinkovita – koliko ostvaruje svoj program, zadatke, ciljeve,... ; kako se u školi osjećaju naši učenici, koliko napreduju; što su jake strane naše škole; koje su slabosti – što bi mogli i trebali mijenjati)
- samovrednovanje

### Nositelji

- voditeljice programa, ravnatelj
- Ana Ružić, Ivana Sjekavica, Tanja Dujmović, Sandra Rožman, Ivana Balen, Nina Bisiktiević Tupek

### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima tima za kvalitetu – utvrditi ključne točke na kojima treba raditi; utvrditi jake i slabe strane osnovnoškolskog programa; utvrditi prioritet rješavanja problema; napraviti plan za prdstojeću školsku godinu; izraditi upitnike za samovrednovanje programa, djelatnika

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine ili po potrebi provoditi samovrednovanje

### Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja

- analiza upitnika za provedbu samovrednovanja

## **MOBILNI TIM OSNOVNOŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM**

### Ciljevi

- kreirati i provoditi plan podrške učenicima s autizmom u redovnom sustavu
- integracija i inkluzija učenika s autizmom u redovno školovanje usmjereno na njihova maksimalna postignuća i napredak
- stručna pomoć i podrška učiteljima redovnih škola u kojima se školuju učenici s poremećajem iz spektra autizma
- aktivno sudjelovati u pružanju podrške u školovanju učenika s autizmom u osnovnim i srednjim školama grada Zagreba, ali i šire, bilo kao nastavak dosadašnje suradnje ili po pozivu redovnih škola, osnovnih i srednjih (u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje)
- integracija i inkluzija učenika s autizmom u redovno školovanje usmjereno na njihova maksimalna postignuća i napredak
- stručna pomoć i podrška učiteljima redovnih škola u kojima se školuju učenici s poremećajem iz spektra autizma

### Nositelji

- voditeljica programa, ravnatelj
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori

### Način realizacije aktivnosti

- na poziv škole upućen AZOO stručnjaci iz CZA u dogovoru s AZOO izlaze na teren - upoznavanje sa stanjem, izrada plana podrške, pomoć i izrada IK-a

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine

## **TIM ZA SPORT I KULTURU**

### Ciljevi

#### **SPORT**

- podizati svijest o zdravom načinu života, promicati i brinuti o zdravlju
- pratiti važne datume kroz godinu koji se tiču sporta, sudjelovati u obilježavanju tih datuma
- organizirati sportske aktivnosti unutar i/ili izvan ustanove prema mogućnostima i interesima učenika

#### **KULTURA**

- podizati svijest o kulturnim događanjima
- pratiti važne datume kroz godinu koji se tiču kulturnih događanja, sudjelovati u obilježavanju tih datuma
- organizirati priredbe i druge aktivnosti unutar (ali i izvan) ustanove prema mogućnostima i interesima učenika

### Nositelji

- SPORT – Velida Salihović, Ana Melita Pokupec, Tomislav Bačić, Jelena Petrović
- KULTURA – Stanka Pinjuh, Marijanka Čuk, Julijana Raič, Melanija Polić, Ivana Pejović

### Način realizacije aktivnosti

- pripreme za predstojeći važan datum
- sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma (aktivno ili pasivno) prema mogućnostima i interesima

### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine

## **TIM ZA PRIJELAZE**

### Ciljevi

- olakšati prijelaze djece prilikom upisa u školu, prilikom prijelaza iz vrtića u školu, prilikom promjena skupine, promjene lokacije, prijelaz iz osnovnoškolskog u program odraslih...
- razvijati kompetencije stručnjaka na ovom području kako bi učenicima prijelazi bili što lakši

### Nositelji

- Ivana Sladić Kljajić, Sanja Šimek
- Anja Gašpar Maoduš, Ana Ružić, Ivana Sjekavica, Ana Tudija, Nika Pleić, Tomislav Bačić, Sandra Rožman

### Način realizacije aktivnosti

- izraditi priče za učenje socijalnih vještina kao priprema za prijelaz
- planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa temeljih 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

- izrada osobno usmjerenih planova za učenike za učenike koji završavaju školovanje

#### Vremeni aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine

### **TIM ZA EUROPSKE PROJEKTE**

#### Ciljevi

- unaprijediti obrazovanje, rad Ustanove, razvijati nova iskustva, stvarati nove i drugačije načine rada
- upoznavanje i lakše praćenje promjena, inovacija, lakše nošenje s njima
- stručno usavršavanje
- razmjena iskustva sa stručnjacima van RH

#### Nositelji

- Ana Melita Pokupec, Stanka Pinjuh, Ivana Sladić Kljajić, Ana Ružić
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori

#### Vremeni aktivnosti

- tijekom cijele školske godine, tijekom trajanja aktualnog projekta

### **TIM ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

#### Ciljevi

- briga o medikamentoznoj terapiji učenika, vođenje zdravstvene dokumentacije, praćenje zdravstvenih stanja učenika
- osnaživanje roditelja učenika kod kojih se javila epilepsija (prvi put), obilježavanje LJUBIČASTOG DANA – dan pružanja podrške osobama s epilepsijom
- suradnja s liječnikom školske medicine (zbog potrebne dokumentacije, npr. nalaza i mišljenja za traženje pomoćnika u nastavi, ostvarivanja prava roditelja, zahtijeva za nastavu u kući,...),
- briga o prehrani učenika, problema s hranjenjem
- briga o mentalnom stanju učenika s PSA; primjena Skale za razvojnu psihijatrijsku dijagnostiku, Reiss-ova skala za djecu s dualnom dijagnozom, Shema za procjenu emocionalnog razvoja (Došen) s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika s autizmom

#### Nositelji

- psiholog, medicinska sestra
- edukacijski rehabilitatori /učitelji, terapeuti



**11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE USTROJBENIH JEDINICA (predškolski i osnovnoškolski program)**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
Izrada Kurikuluma i Godišnjih planova i programa rada	VI - IX	64
Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	16
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	36
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	28
Sudjelovanje u provedbi europskih projekata: Erasmus + projektu Preschool Programme (Ready4School).	IX - VI	50
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	16
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX - VI	16
Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X - VI	55
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa (broj odgojno obrazovnih skupina, 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 organiziranju 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	22
Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX - VI	2
Sudjelovanje u organizaciji vršenja popravaka, uređenja, adaptacija prostora vrtića i škole	I i VIII	18
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE</b>		
Praćenje i uvid u ostvarenje planova i programa rada edukacijskih rehabilitatora	IX - VI	70
Administrativno-pedagoški rad s odgojiteljima edukacijskim rehabilitatorima, učiteljima edukacijskim rehabilitatorima, stručnim suradnicima, terapeutima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi	IX - VI	55
Praćenje i koordinacija rada službe spremanja u školi, vrtiću i programu stanovanja	IX - VIII	23
Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i zdravstvenih djelatnika u vrtiću, školi i programu stanovanja, koordinacija i savjetovanje	IX - VIII	25
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA</b>		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX - VIII	35
Rad u stručnom kolegiju	IX - VIII	120
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, njegovateljima, učiteljima i suradnicima	IX - VIII	35
Praćenje rada i učenikovih postignuća, praćenje grupa i pomoć pri radu	IX - VI	18

Briga o sigurnosti, zaštiti zdravlja, 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 i zaštiti, 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 vezani za 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	X - VI	15
Procjena i rad na očuvanju i zaštiti mentalnog zdravlja učenika	X - VI	25
Sudjelovanje u pripremi i izradi osobno usmjerenih programa za djecu i učenike		20
Organizacija i priprema provedbe MAPS akcijskog plana za djecu i učenike	X - V	25
Organizacija i priprema provedbe tranzicijskih programa i realaizacije sastanaka za djecu i učenike		20
<b>6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		
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
Rad i suradnja u provođenju raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	23
Poslovi vezani uz e-matice i vođenje eDnevnika	IX - VI	76
Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala i drugih obrazovnih materijala	IX	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
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 s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom –organizacija vježbovne nastave	X - VI	25
Suradnja i sudjelovanje u radu Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	IX - VII	10
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	2
Suradnja s drugim rehabilitacijskim ustanovama, centrima i školama	IX - VIII	35
Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	6
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	10
Suradnja sa stručnim udrugama	IX - VII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	25
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, SERH, UERGZIZŽ, HKER	IX - VI	105
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	40
Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature s područja odgoja i obrazovanja djece/osoba s autizmom	IX - VI	105

<b>9. OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA</b>		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	56
Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	48
Ukupno		1848

## 11. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u skupinama, učitelja u PSP, stručnih suradnika i terapeuta
2. Kurikulum predškolskog programa
3. Školski kurikulum

voditeljica Ustrojbene jedinice,  
Sanja Šimek, prof.def.-reh

### **XI.3. USTROJBENA JEDINICA: ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA**

Djelatnost Odjela je osnovno školovanje i osposobljavanje djece i mladeži s intelektualnim teškoćama kronološke dobi od 7. - 21. godine, koji su školski obveznici s upisnog područja prema mreži škola. Upis se ostvaruje prema Rješenju o primjerenom programu školovanja koje za područje Grada Zagreba izdaje Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, odnosno područni uredi gradskih četvrti. Za učenike iz Zagrebačke županije to čini Upravni odjel za odgoj i obrazovanje s ispostavom u gradu Dugom Selu, Vrbovcu, Ivanić Gradu.

Centar za autizam čiji je sastavni dio Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama, posebna je ustanova/škola s kurikulumima i programima za djecu s teškoćama u razvoju za istočni dio Grada Zagreba i Zagrebačke županije.

Prema Rješenju primjereni programi osnovnog odgoja i obrazovanja su:

- Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke, sukladno čl. 9. stavak 1. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju
- Posebni program uz individualizirane postupke, sukladno čl. 8. stavak 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju

#### **1. PROSTORNI UVJETI I OPREMLJENOST**

Nastava se odvija u prizemlju i prvom katu zapadnog krila škole na lokaciji Ljevakovićeva 30 a. U prizemlju se odvija odgojno obrazovni rad u tri kombinirana razredna odjela te u pet odgojno-obrazovnih skupina. Na katu se nalaze jesdan kombinirani razredni odjel i šest odgojno-obrazovnih skupina. Prostor i većine učionica udovoljavaju potrebama rada s učenicima. Na katu su dvije učionice koje imaju neadekvatan prostor i bile bi primjerenije za individualni rad terapeuta. Učionice su opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima. U tri razreda nalaze se i pametne ploče. Kao podršku u učenju, većina učenika koristi i tablete. Internetska mreža dograđena je i stavljena potpuno u funkciju. Nabavka opreme i uređenja prostora ovisi o materijalnim mogućnostima. Prema potrebi, planiraju se i opremaju učionice primjerenim namještajem, školskim pločama i pločama za vizualne rasporede. Didaktički i potrošni materijal se kontinuirano obnavlja tijekom školske godine.

Osim učionica, na katu se nalaze i kabinet logopeda te kabinet za likovnu i glazbenu kulturu. Predmetni učitelji glazbene i likovne kulture nemaju odgovarajući prostor za održavanje nastavnog predmeta ili potreban individualni rad. Slobodne i izvannastavne aktivnosti odvijaju se po učionicama, iako bi za neke aktivnosti bio nužan posebno opremljen prostor kao npr. informatika, sekcije učeničke zadruga-keramika i sl.

Učitelji dulji niz godina nemaju zbornicu ili neki odgovarajući prostor za održavanje sjednica, stručnih predavanja ili rada na dokumentaciji u prostorima škole, upravo zbog potrebe da svaki mogući prostor bude pretvoren u prostor za rad s učenikom s obzirom na povećan broj upisa.

Školska sportska dvorana kao i dvorana za kineziterapiju, nalaze se u prizemlju škole i zajednički su prostori za oba programa. Dvorane prostorno udovoljavaju uvjetima izvođenja nastave, a neki sadržaji tjelesno zdravstvene kulture održavaju se na vanjskim sportskim terenima. Veliki dio sportskih rekvizita zamijenjen je s rekvizitima novije generacije s ciljem veće sigurnosti i lakšeg rukovanja tijekom korištenja. Kabinet kineziterapije dobro je opremljen spravama za vježbanje. Raspored rada korištenja dvorana, usklađen je prema rasporedu s obzirom na potrebe učenika škole.

Od popratnih prostora, u tijeku je sanacija sanitarnog čvora za učenike u prizemlju s ciljem poboljšanja uvjeta i mogućnošću korištenja prema potrebama naših učenika. Što se tiče sanitarnog čvora na prvom katu, tijekom školske godine će biti adaptacija i sancija tog prostora u cilju prilagođavanja potrebama naših učenika. Svake godine, najčešće tijekom ljetnih školskih praznika, obnavljaju se zajednički prostori škole i učionice. Ove školske godine, oličene su sve učionice, hodnici i zajednički prostori. Rukohvati na stubištu su također obnovljeni novim oblogama te je ograda podignuta radi sigurnosti učenika. U tijeku su radovi na izmjenama vrata, podova na prvom katu škole, postavljanju nove rasvjete, vatrozaštite te električarski radovi.

Školska kuhinja je mjesto koje zahtijeva kontinuirano opremanje u skladu sa standardima. Oprema je gotovo u potpunosti obnovljena, ventilacijski sustav uspostavljen, posude za prenošenje hrane se kontinuirano obnavljaju i u tijeku je nabava adekvatnih termo posuda za prijenos hrane na udaljene lokacije. Za potrebe kuhinje nabavljena je nova samostojeća vertikalna škrinja, jednostruka, te dupli rashladni hladnjak iz asortimana za profesionalnu opremu ugostiteljske namjene. U budućnosti bi prostor školske kuhinje zahtijevao potpunu obnovu i opremanje radi dotrajalosti dijela namještaja i organizacije funkcionalnijeg prostora u skladu sa standardima kao i potrebama Centra. Vrijeme doručka, ručka i užine učenika odvija se prema rasporedu dolazaka i korištenja prostora blagovaone. Za korisnike drugih lokacija hrana se distribuira na primjeren način školskim kombijima.

Dio učenika Centra obuhvaćen je Programom prijevoza organiziranog školskim kombijima. Na raspolaganju je šest kombi vozila, od kojih su četiri novija i svakodnevno u upotrebi, dok se preostala dva starija vozila koriste kao zamjena u slučaju kvara ili za potrebe domara. Vozila su vrlo intenzivno korištena na dnevnoj i godišnjoj razini, što povećava potrebu za redovitim servisiranjem i zamjenom istrošenih dijelova. Nijedno vozilo nije prilagođeno osobama s ograničenom pokretljivošću ili s izraženijim oblicima ponašanja. U sprječavanju nepoželjnih ponašanja tijekom vožnje ključnu ulogu ima pratitelj. Organizacijom prijevoza osigurana je pratnja učenicima prilikom dolaska i odlaska iz škole.

### 1.1. Okoliš Centra

Centar se nalazi uz otvorene sportske terene koji se koriste za razne sportske i odgojno-obrazovne aktivnosti. 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. Na zapadnom dijelu skrovito između dvije školske zgrade izgrađeno je igralište za potrebe učenika naše škole, čije održavanje i sigurnost zbog same pozicije predstavljaju problem u održavanju, jer je često onečišćeno, oštećeno i sl., od strane nepoznatih počinitelja. Za učenike osnovnoškolskih programa korištenje igrališta odvija se prema rasporedu.

## **2. USTROJSTVO RADA**

*Tablica 1. Učitelji i stručni suradnici u Odjelu osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama*

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Realizacija programa</b>
1.	Brunela Majstorović	VSS-prof. rehabilitator	V. d. Voditeljica odjela IT
2.	Marina Andričić	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u razredu
3.	Anita Bakarić	VSS-dipl. soc. radnik	Socijalna radnica
4.	Josipa Baneković	VSS- mag. rehab. educ.	Učitelj u PSP-u
5.	Tanja Biloglav	VSS- prof. defektolog - mentor	Učitelj u razredu
6.	Ksenija Bračić	VSS- prof. defektolog	Učitelj u skupini
7.	Zrinka Brkić	VSS- prof. def. logoped	Učitelj u skupini
8.	Julijana Božičević	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u skupini
9.	Ksenija Dolački	VSS- prof. defektolog	Učitelj u PSP-u
10.	Andrijana Đumlan	VSS- prof. tzk- viši savjetnik, voditelj ŽSV	Učitelj tjelne i zdravstvene kulture
11.	Suzana Čutuk	mag. rehab. educ	Učitelj u PSP-u
12.	Eva Fabijanić Garai	VSS- dipl. defektolog	Učitelj u PSP-u
13.	Petra Glavica (zamjena)	VSS- mag. paed. soc	Učitelj u PSP-u
14.	Marina Gorupić	VSS-	Učitelj u PSP-u
15.	Ariana Holiga	VSS- dipl. kroatolog	Učitelj u PSP-u
16.	Željka Jakšić	VSS- dipl. def. logoped	Logoped
17.	Sandra Jadrijević	VSS- mag.cin. kineziterapije	Kineziterapeut
18.	Aleksandar Karanfiloski	VSS- prof. defektolog	Učitelj u PSP-u
19.	Jelena Klopotan	VSSS-dipl.psih	Psiholog
20.	Spomenka Kolak	VSS- mag. rehab. educ.-mentor	Učitelj u razredu
21.	Jasmina Križanić	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u PSP-u
22.	Sonja Kuljiš	VSS- prof. def. socijalni pedagog	Učitelj u PSP-u
23.	Marija Letica Kaleta	VSS- prof. def. socijalni pedagog	Učitelj u skupini
24.	Karolina Landripet Harapin	VSS- prof. def. logoped	Logoped
25.	Janja Lovrić	VSS- prof. defektolog	Učitelj u PSP-u
26.	Dina Marić	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u skupini
27.	Melita Martinović	VSS- dipl. def. socijalni pedagog	Učitelj u skupini
28.	Nikolina Marvel	VSS- prof. defektolog	Učitelj u skupini

29.	Janja Matić	VSS- prof. glazbene kulture	Učitelj glazbene kulture
30.	Ana Matoic	VSS- mag. rehab. educ.	Učitelj u skupini
31.	Matea Turčić Okadar	VSS- mag. rehab. educ.	Učitelj u PSP-u
32.	Nives Ozmec	VSS-pof.defektolog-socijalni pedagog	Učitelj u PSP-u
33.	Nenad Palić	VSS-dipl teolog	Vjeroučitelj
34.	Barbara Paulus	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u razredu
35.	Marjeta Pisaro	VSS- mag. rehab. educ	Učitelj u skupini
36.	Damjana Poljak	VSS- prof. rehabilitator	Učitelj u skupini
37.	Stanka Pinjuh	VSS- mag.educ.	Učitelj likove kulture
38.	Ljiljana Umičević	VSS- prof. defektolog-savjetnik	Učitelj u PSP-u
39.	Ariana Zoratti	VSS- dipl. def. socijalni pedagog	Učitelj u skupini

Tablica 2: Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Realizacija programa
1.	Brankica Pustaj	SSS - odgojitelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
2.	Maja Crnobori	SSS - sanitarni tehničar-njegovatelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
3.	Vesna Bukal	SSS - njegovatelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
4.	Vesna Vranić Bjelja	SSS	Pomoćnik u nastavi
5.	Mirela Šilić	SSS	Pomoćnik u nastavi
6.	Ivona Čiček	VSS	Pomoćnik u nastavi

### **3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

Na temelju članka 65. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22 i 156/23) donešena je Odluka o posebnom nastavnom programu za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju.

Godišnji izvedbeni kurikulum nastao je na temelju Posebnoga nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju (KLASA: 602-01/23-01/00079, URBROJ: 533-06-24-0001 od 18. ožujka 2024.) te Posebnoga nastavnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada (NN 43/2024), a odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema iz Kurikuluma međupredmetnih tema za osnovnu i srednju školu (NN 7/2019 i NN 10/2019). U skladu je s čl.62. i 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 156/23) i odredbama Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015).

Cilj je ovoga posebnoga programa omogućiti učenicima s teškoćama u razvoju stjecanje znanja, razvijanje sposobnosti i vještina te oblikovanje stavova potrebnih za budući život i rad

i/ili nastavak obrazovanja, kao i što neovisnije svakodnevno življenje te što aktivnije uključivanje u neposredno društveno okruženje. Važna je komponenta učenja učenikov osobni razvoj te stjecanje kompetencije pismenosti, kompetencije višejezičnosti, matematičke kompetencije, kompetencije u prirodoslovlju, digitalne kompetencije, osobne i socijalne kompetencije, kompetencije učenja kako učiti, kompetencije građanstva i poduzetničke kompetencije. Tijekom cijeloga odgojno-obrazovnoga procesa neophodno je uvažavati psihofizičke osobitosti učenika te sukladno tome prilagoditi odgojno-obrazovne strategije i metodičko-didaktičke postupke i osigurati primjerenu vrstu i razinu odgojno-obrazovne potpore. Pedagoška obvezna dokumentacija zasniva se na Godišnjem individualiziranom kurikulumu i Školskom kurikulumu koje izrađuju edukacijski rehabilitatori na početku školske godine. Po procjeni učenika na početku nastavne godine, pristupa se izradi Individualiziranih kurikula za svakog učenika. Individualna prilagodba nastavnog sadržaja mogućnostima učenika doprinosi većoj uspješnosti u rješavanju zadataka. Školski kurikulum nudi teme koje obogaćuju odgojno obrazovni proces i razvijaju kompetencije učenika. Za izvođenje redovne i izborne nastave učitelji pripremanjem za nastavni sat doprinose njegovoj uspješnosti i kvalitetnijoj izvedbi. U svom radu učitelji u razrednim odjelima koriste udžbenike za rad s učenicima odabirom iz kataloga udžbenika ponuđenoga na početku nastavne godine, a koji se nalazi na stranicama Ministarstva. U radu se koriste i jednostavniji naslovi iz dječje literature i časopisa. Individualna prilagodba nastavnog sadržaja mogućnostima učenika doprinosi većoj uspješnosti u rješavanju zadataka.

#### NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>OBVEZNI</b>								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda <sup>1</sup>					70	70	105	105
Društvo <sup>2</sup>					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo <sup>3</sup>					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
<b>UKUPNO (tjedno)</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
<b>IZBORNI</b>								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti <sup>4</sup>	35	35	35	35	70	70	70	70
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>								
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka <sup>5</sup>	140	140	140	140	140	140	140	140
Program proizvedenoga stručnog postupka <sup>6</sup>	875	875	875	875	875	875	875	875
Rehabilitacijski program <sup>7</sup>	420	420	420	420	420	420	420	420
<b>MEĐUPREDMETNE TEME</b>								
Održivi razvoj	Izvod se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednika.							
Gradanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Osobni i socijalni razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba IKT								



**NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA  
SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA**

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO SKUPINAMA		
	OD 7. DO 10. G.	OD 11. DO 15. G.	OD 16. DO 21. G.
<b>OBVEZNI</b>			
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	105
Radni odgoj	70	140	
Izobrazba u obavljanju poslova			350
Upoznavanje uže i šire okoline	70	105	70
Hrvatski jezik i komunikacija	140	140	105
Matematičke vještine	70	70	70
Skrb o sebi	105	70	35
Domaćinstvo <sup>1</sup>		35	70
Socijalizacija	35	35	35
Likovna i glazbena kultura	70	105	70
<b>UKUPNO (tjedno)</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>26</b>
<b>IZBORNI</b>			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika <sup>1</sup>		35	35
Osnove informatike <sup>1</sup>		35	35
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>			
Sat razrednika	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>			
Program produženoga stručnog postupka <sup>2</sup>	875	875	875
Rehabilitacijski program <sup>3</sup>	420	420	420
<b>MEDUPREDMETNE TEME</b>			
Održivi razvoj	Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih područja i sata razrednika.		
Gradanski odgoj i obrazovanje			
Zdravlje			
Osobni i socijalni razvoj			
Učiti kako učiti			
Poduzetništvo			
Uporaba IKT			

**TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

Satnica tjednih zaduženja učitelja

Neposredni rad-nastava	Rad razrednika-informacije za roditelje,savjetovanje	Pripremanje-dokumentacija, izrada materijala	Ostali poslovi-sjednice, e dnevnik , dežurstva	Tjedno zaduženje
<b>22</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>40</b>

R. Br	Ime i prezime	Razr OOS	Red nastava	Razrednik	Posebni poslovi	Izborna	INA	Ukupno neposredan rada	Ostali poslovi Čl.5. 35. 40.	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	Marina Andričić	VI, VII	20	2		-	-	24	16	40	1848
2.	Tanja Biloglav	V, VI, VII	19	2	3	-	-	24	16	40	1848
3.	Spomenka Kolak	IV,V II.VI II.	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
4.	Ksenija Bračić	XI OOS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
5.	Nikolina Marvel	III. OOS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
6.	Ana Matoic	II.O OS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
7.	Marija Letica Kaleta	IV.O OS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
8.	Janja Lovrić	XI.O OS	22		-	1	1	25	15	40	1848
9.	Poljak Damjana	V OOS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
10.	Matea Turčić Okadar	VII OOS	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
11.	Zrinka Brkić	VI.O OS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
12.	Melita Martinović	X.O OS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
13.	Eva Fabijanić Garai	V, VI, VII	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
14.	Ariana Zoratti	X.O OS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
15.	Sonja Kuljiš	VII OOS	22		-	1	1	25	15	40	1848
16.	Julijana Božičević	VII OOS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
17.	Jasmina Križanić	VI, VII	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
18.	Aleksandar Karanfiloski	X OOS	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
19.	Nives Ozmec	IV, VII, VIII.	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
20.	Josipa Baneković	II.O OS	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
21.	Ksenija Dolački/Petra Glavica	IV.O OS	22	-	-	1	1	25	15	40	1848

22.	Suzana Čutuk	V.O OS	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
23.	Dina Marić	VII. OOS	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
24.	Ljiljana Umičević	VI.O OS	22		1	1	1	25	15	40	1848
26.	Barbara Paulus	I, II	22	2			1	24	16	40	1848
27.	Ariana Holiga	X.O OS		-	-	1	1	25	15	40	1848
28.	Jela Pavić	I OOS	22	-	-	-	1	25	15	40	1848
29.	Marijeta Pisaro	IOO S	22	2	-	-	-	24	16	40	1848
30.	Marina Gorupić	VOO S	22	-	-	1	1	25	15	40	1848
31.	Andrijana Đumlan	-	22	-	1		2	24	16	40	1848
32.	Sandra Jadrijević	-	15 + 10 autizam	-	-	-	-	25	15	40	1848
33.	Janja Matić	-	22/2	-	-	-	2	24	15	40	1848
34.	Stanka Pinjuh	-	7/17	-	-	-	2	24	14	40	1848

#### Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika

R. Br	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Br. sati tjedno	Br. sati godišnjeg zaduženja
1.	Brunela Majstorović	Prof, rehabilitator	V.d. odjela	8,00 -14,00 11,00 -17,00	11,00 -14,00	40	1848
2.	Anita Bakarić	Dipl.soc. radnik	Socijalna radnica	8,00 -14,00 11,00 -17,00	11,00 -14,00	20	1848
3.	Karolina Landripet Harapin	Prof.def. logoped	Logoped	8,00 -12,00 12,00 -16,00	-	40	1848
4.	Željka Jakšić	Dipl.def. logoped	Logoped	8,00 -12,00 12,00 -16,00	-	40	1848
5.	Jelena Klopotan	Dipl. psih	Psiholog	8,00 -12,00 12,00 -16,00	-	40	1848

## Tjedna i godišnja zaduženja suradnika u odgojno-obrazovnom radu

R. br	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Vesna Bukal	Njegovatelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu	7,00 -15,00	40	1848
3.	Brankica Pustaj	Odgojitelj	Odgojitelj	7,00 -15,00	40	1848
4.	Maja Crnobori	Sanitarni tehničar-njegovatelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu	7,00 -15,00	40	1848

## 4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Školske/nastavne godine 2024./2025. u Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama upisano je ukupno 75 (sedamdeset pet) učenika, od toga 17 (sedamnaest učenika) raspoređenih u rezrede i to u IV kombinirana razredna odjela od I – VIII. razreda te 58 (pedeset osam) učenika raspoređena u jedanaest odgojno- obrazovnih skupina kronološke dobi 7.-21. godine života.

Od ukupno sedamdeset tri učenika, odluku o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi dobilo je 7 učenika od čega dva učenika imaju svog pomoćnika a u jednoj skupini je jedan pomoćnik za više učenika iste skupine. Rješenje za provođenje nastave u kući kao privremenog oblika školovanja imaju tri učenika.

### Razredna odjeljenja

Razred	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
I.II	5	5	0	Barbara Paulus	_____
VI. VII.	3 1	3 1	0 0	Marina Andričić	Jasmina Križanić
V VI. VIII.	1 1 2	0 1 1	1  1	Tanja Biloglav	Eva Garai Fabijanić
IV VII. VIII.	1 1 2	1 1 1	  1	Spomenka Kolak	Nives Ozmec
<b>Ukupno</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>3</b>		

## Odgojno-obrazovne skupine

OOS	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
I. 7-10	5	3	1	Marijeta Pisaro	Jela Pavić
II. 7-10	4	3	1	Ana Matoic	Josipa Baneković
III. 11-15	5	3	2	Nikolina Marvel	—————
IV. 11-15	5	4	1	Marija Letica Kaleta	Ksenija Dolački Petra Glavica-zamjena
V.	6	4	2	Damjana Poljak	Marina Gorupić
VI. 16-21	6	4	2	Zrinka Brkić	Ljiljana Umićević
VII. 16-21	7	3	4	Julijana Božičević	Sonja Kuljiš
VII. 16-21	7	3	4	Dina Marić	Matea Okadar
IX. 16-21	5	4	1	Melita Martinović	Aleksandar Karanfiloski
X. 16-21	5	4	1	Ariana Zoratti	Ariana Holiga
XI. 16-21	3	3	0	Ksenija Bračić	Janja Lovrić
<b>Ukupno</b>	<b>58</b>	<b>39</b>	<b>19</b>		

## 5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prema Pravilniku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika za školsku godinu 2024./2025. nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

Nastava se, kao i ranijih godina organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana. U odluci Ministarstva stoji i da se godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa. Na isti način utvrđuje se broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole.

Pregled radnih i nastavnih dana te blagdana

<i>MJESEC</i>	<i>RADNI DANI</i>	<i>NASTAVNI DANI</i>	<i>NERADNI DAN-PRAZNIK</i>	<i>VAŽNI DATUMI</i>
<b>Rujan</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	9.rujna početak nastavne godine 22. rujna početak jeseni 23.-30. rujna Europski tjedan sporta 25. rujna Dan donošenja Odluke o sjedinjenju Istre, Rijeke, Zadra i otoka s maticom zemljom Hrvatskom
<b>Listopad</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	5. listopada Dan učitelja 7.-11. listopada Dječji tjedan 8. listopada Dan Hrvatskog sabora 10. listopada Svjetski dan mentalnoga zdravlja 16. listopada Svjetski dan hrane 17. listopada Dan kruha 18. listopada Dan kravate 20. listopada Dan jabuka 31. listopada Svjetski dan štednje
<b>Studeni</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>1. studenoga Blagdan Svih Svetih</b> 11. studenoga Dan hrvatskih knjižnica 13. studenoga Dan ljubavnosti <b>18. studenoga Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje</b> 20. studenoga Svjetski dan djeteta-Međunarodni dan dječjih prava
<b>Prosinac</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	3. prosinca Međunarodni dan osoba s invaliditetom 6. prosinca Sveti Nikola, Dan pomoraca 21. prosinca prvi dan zime 23. prosinca završetak I. Polugodišta <b>25. prosinca Katolički Božić</b> <b>26. prosinca Sveti Stjepan</b>
<b>Siječanj</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>1. siječnja Nova godina</b> <b>6.siječnja Sveta tri kralja</b> 7. siječnja početak II. Polugodišta 15. siječnja Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske i Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja
<b>Veljača</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	14. veljače Dan Svetog Valentina 14. veljače Dan sigurnijeg interneta 24. veljače drugi dio zimskih praznika
<b>Ožujak</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	2. ožujka Svjetski dan knjige 8. ožujka Međunarodni dan žena 19. ožujka Dan očeva

				20. ožujka Svjetski dan oralnog zdravlja 21. ožujka prvi dan proljeća 21. ožujka Svjetski dan osoba s Down sindromom 22. ožujka Svjetski dan voda
<b>Travanj</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	2. travnja Svjetski dan svjesnosti o autizmu 7. travnja Svjetski dan zdravlja 17.-22. travnja proljetni praznici 20. travnja Uskrs <b>21. travnja Uskrsni ponedjeljak</b> 22. travnja Dan planeta Zemlje 23. travnja Svjetski dan knjige U travnju-izlet u Mariju Bistricu
<b>Svibanj</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>1. svibnja Praznik rada</b> 10. svibnja Dan kretanja 11. svibnja Majčin dan 11.- 17. svibnja Tjedan zdravlja usta i zubi 16. svibnja Nacionalni dan osoba s intelektualnim teškoćama 18. svibnja Svjetski dan muzeja 19. svibnja Referendum o državnoj samostalnosti Hrvatske. U svibnju-završni školski izlet <b>30. svibnja Dan državnosti RH</b>
<b>Lipanj</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	1. lipnja Međunarodni dan djece 1. lipnja Svjetski dan mlijeka 5. lipnja Svjetski dan zaštite okoliša U lipnju- završna školska priredba 13. lipnja kraj nastavne godine
<b>UKUPNO</b>	<b>85</b>	<b>78</b>	<b>4</b>	<b>PRVO POLUGODIŠTE</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>124</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>209</b>	<b>182</b>	<b>10</b>	<b>CIJELA NASTAVNA GODINA</b>

## **6. ORGANIZACIJA RADA**

Rad je organiziran kao cjelodnevna nastava i učenici mogu boraviti u školi od 8,00-16,00 sati. Produženi stručni postupak organiziran je u tri kombinirana razredna odjela i devet odgojno obrazovnih skupina. Jedna skupina i jedan razred nemaju produženi stručni postupak, ali učenici iz tih skupina prelaze u drugu skupinu, prema rasporedu. U školu učenici dolaze organizirano školskim kombijem Centra, u pratnji svojih roditelja/ skrbnika osobnim automobilom odnosno gradskim prijevozom. Dolazak i odlazak učenika u školu je moguće u pratnji treće punoljetne osobe ako je roditelj/ skrbnik potpisao suglasnost.

Rad učitelja odvija se u dvije smjene, nastava i produženi stručni postupak. Za učenike koji zbog prijevoza ili drugih opravdanih razloga dolaze između 7,00-7,50 u školu, osigurano je

jutarnje dežurstvo učitelja. Učitelji dežuraju ujutro od 7,30-7,55 sati u razredu i na glavnim ulaznim vratima. Na glavnim ulaznim vratima organizirano je i dežurstvo koje pokrivaju spremačica, nastavnik, odgojitelj ili drugi radnik škole. Veliki odmor traje 15 minuta, za vrijeme kojega odgojitelj dežura, naizmjenično, razred po razred od 9,20-10,20 sati. Raspored svih dežurstava učitelja odvija se prema mjesečnom rasporedu. Učitelji koji su u pratnji učenika u prijevozu školskim kombijem oslobođeni su dežurstva u školi. Za vrijeme trajanja praznika organiziraju se dežurstva učitelja za prihvata učenika, prema rasporedu.

#### Raspored odlaska na veliki odmor

<b>VRIJEME</b>	<b>PRIZEMLJE/KAT</b>	<b>RAZREDI I SKUPINE</b>
9,20 - 9,35	prizemlje	V. VI. VII. razred, X OOS i VIII OOS
	I kat	VII OOS, V OOS i IX OOS
9,35 - 9,50	prizemlje	VI. VII. razred, XI OOS
	I kat	IV. VII. VIII razred, III OOS, IV. OOS
9,50 - 10,05	prizemlje	I razred, I OOS
	I kat	II OOS i VI OOS

#### Dnevni raspored korištenja blagavaone

<b>OBROK</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>RAZREDI I SKUPINE</b>
DORUČAK	8,00 - 8,20	prizemlje +II OOS I kat
	8,20 - 8,40	I kat
RUČAK	11,20 - 11,40	prizemlje I razred
	12,10 - 12,30	prizemlje
	12,35 - 12,55	I kat
UŽINA	14,30	prizemlje i I kat



## **7. PROGRAM AKTIVNOSTI**

U nastavnoj 2024./2025. godini planiraju se aktivnosti izvan škole u sklopu izvanučioničke nastave i projekata, nastave vjeronauka, provođenje radionica i preventivnih programa te sudjelovanje u kulturnim i sportskim događanjima i manifestacijama koje organizira grad Zagreb.

### Aktivnosti u okruženju lokalne zajednice i izleti:

Muzeji (Muzej iluzija, Muzej vlakica, Etnografski muzej), posjet Zoološkom vrtu, parku Maksimir, Botaničom vrtu, Gradu mladih, Dotrščini, Medvedgradu, Bliznecu, gradskim znamenitostima, knjižnici Dubrava, Knjižnici grada Zagreba, crkvi Svetog Marka, katedrali, svetištu na Mariji Bistrici, Svetište Svetom Josipu u Karlovcu, posjet franjevačkom samostanu -Tabor Samobor te drugi posjeti ugostiteljskim objektima, trgovinama, tržnicama.

### Projekti:

1. „Zagreb,kak imam te rad!“ ( Dina Marić, prof.rehab., Matea Okadar, mag.edu.reh.)  
Razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru i vremenu, stjecanje praktičnih znanja i vještina za optimalno funkcioniranje u svakodnevnim životnim situacijama i soc.sredini (korištenje javnog prijevoza, pravila ponašanja i primjereno ponašanje u soc.situacijama); upoznavanje i razumijevanje prostorne stvarnosti; razvoj socijalnih vještina i kompetencija; razvijanje i njegovanje pozitivnih odnosa prema kulturnim dobrima, običajima i baštini te stjecanje navike očuvanja istog.

2. „Knjižnica širom otvorenih vrata“ (Marija Letica Kaleta, prof. def soc.)  
Njegovanje pozitivnog odnosa prema književnom stvaralaštvu. Razvoj kreativnosti kroz izradu lutaka za dramske aktivnosti.Vježbanje slušanja (pripovijetke i poezija) i aktivno sudjelovanje u razradi djela. Kontrola ponašanja, iskazivanje emocija na prikladan način, svladavanje treme od nastupa, scensko izražavanje.

3. „Čitajmo zajedno“ (Karolina Landripet-Harapin, prof.def.-logoped)  
Ovladati temeljnim jezičnim djelatnostima slušanja, govorenja, čitanja, pisanja te njihovim međudjelovanjem, jezičnim znanjem i znanjem o hrvatskome jeziku kao sustavu. Pružiti ravnopravan pristup književnim djelima svim dobnim skupinama učenika s teškoćama te razviti ljubav prema pisanoj riječi i naviku čitanja odnosno slušanja priča.

4. „Pješačka tura na Bliznecu“ (Andrijana Đumlan, mag.cin , edukacijski rehabilitatori, pomoćnici u nastavi

Upoznati prirodne ljepote užeg zavičaja, Medvednice pješačenjem na zadanoj turi učiti snalaženje u prirodi, prepoznati biljni i životinjski svijet kroz edukativne pločena samoj stazi.

5. „Zubić“ (Janja Lovrić, prof, def, i drugi učitelji, učenici odgojno obrazovnih skupina)

Razviti svijest o važnosti higijene zuba i usne šupljine, upoznati i naučiti što zubar radi, prihvatiti odlazak zubaru, razbiti strah od odlaska zubaru, prevencija nastanka bolesti zuba, zaštita zuba i usne šupljine, poznati učenike sa stomatološkom ordinacijom.

6. „Združena odbojka s Policijskom školom“ Josip Jović“ (Andrijana Đumlan, mag.cin Maja Krajcar, dipl.kriminalist predavač na Policijskoj školi)

Polaznici policijske škole razvijaju empatiju prema djeci i učenicima s intelektualnim teškoćama. Učenici centra upoznaju se s policijskom odorom, vaktivnostima koje obavljaju policajci u zajednici. Zajedno kroz društvenje jedni uče, a drugi ponavljaju elemente i igru odbojke. Primjena i usavršavanje znanja sporta za učenike s intelektualnim teškoćama. Za polaznike policijske škole upoznavanje i prihvaćanje učenika s teškoćama. Učenje suradničkog i sportskog ponašanja u školi i na sportskom natjecanju.

7. „Vrtim zdravi film“ - Dio globalne inicijative: Nestle for healthier Kids Global Programm (Nestle for healthier Kids Global Programm, Ministarstvo turizma i sporta, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Andrijana Đumlan, mag.cin , Janja Lovrić, defektolog, učiteljica IT)

Educirati što više djece i učenika školske dobi o važnosti pravilne prehrane i bavljenju tjelesnom aktivnošću u svrhu stjecanja zdravih životnih navika. Razumjeti važnost zdrave prehrane i tjelesne vježbe. Utjecati na poboljšanje prehranbenih navika učenika. Poboľjšati i uskladiti školsku i obiteljsku prehranu. Usvojiti naviku redovitog kretanja i vježbanja.

8. „Bogatstvo različitosti“ (Učenici OŠ Granešina i Centra za autizam, nastavnici OŠ Granešina, Ljiljana Umićević, Zrinka Brkić, Aleksandar Karanfiloski, Spomenka Kolak, Nives Ozmec, Tanja Biloglav, Marina Andričić, Jasmina Križanić, Julijana Božičević, Ivana Sladić Kljajić, Janja Matić)

Razvijati u učenika 8.a, 8.d i 8.e razreda OŠ Granešina, toleranciju, poštivanje različitosti i multikulturalnost. Poboľjšati komunikacijske sposobnosti i socijalne vještine učenika s intelektualnim teškoćama i autizmom. Razvijati prijateljstva i omogućiti druženje s vršnjacima. Suradnja između škola koje djeluju u istoj lokalnoj zajednici. Primjereno komunicirati u virtualnome okružju.

9. Projekt R.E.A.D. - Reading Education Assistance Dogs (Eva Garai Fabijanić, Dina Marić)

Terapijski pas i stručni voditelj terapijskog psa iz Udruge za školovanje pasa vodiča i mobilitet). Prihvatiti aktivnosti vezane uz čitanje u većoj skupini. Poboľjšati čitanje (za čitače). Poboľjšati slušanje. Usvojiti pravila ponašanja za vrijeme čitanja. Usvojiti primjereno ponašanje prema psu. Osloboditi se straha od psa.

Nadamo se i ove godine suradnji s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i drugim srodnim fakultetima, suradnji s osnovnim školama s upisnih područja iz kojih dolaze naši učenici, kao i drugim odgojno obrazovnim ustanovama u neposrednoj blizini.

Tijekom nastavne, školske godine otvoreni smo za realizaciju drugih ponuđenih tema koje će uslijediti a interesantne su i korisne nama i našim učenicima za stjecanje novih znanja, vještina i navika. Kraj polugodišta i kraj nastavne godine biti će obilježeni sudjelovanjem

učenika na školskim priredbama, Božićna kojom obilježavamo kraj kalendarske godine i prvog polugodišta te završna u lipnju kojom obilježavamo Dan škole, završetak nastavne godine, početak ljeta i ljetnih praznika.

Tijekom nastavne godine planirano je realizirati i preventivne programe „Mentalno zdravlje-pomozi mi rasti“ (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ.-dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar) te provođenje interaktivne radionice za roditelje „IRA“ (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ., dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar)

PODRUČJE - Izborna nastava, Izvannastavne aktivnosti, Razredni kurikulum, Aktivnosti, Terenska nastava, Projekti, <b>Preventivni programi</b>	
<b>Aktivnost, program i/ili projekt</b>	MENTALNO ZDRAVLJE - POMOZI MI RASTI
<b>Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Poticati zaštitu mentalnog zdravlja učenika s većim teškoćama prilagodbe Očuvati i jačati učenikove zdrave psihičke potencijale Olakšati prilagodbu učenika na zahtjeve školskog okružja
<b>Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Pružanje individualne i/ili grupne psihološke potpore učenicima s većim emocionalnim teškoćama
<b>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Spomenka Kolak, mag.rehab.educ. dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar
<b>Način realizacije aktivnosti, programa ili projekta</b>	Održavanje individualnih razgovora s učenicom Grupne socijalizacijske igre i aktivnosti Savjetovanje roditelja
<b>Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	1 školski sat tjedno tijekom nastavne godine 2024./2025. (prema potrebi učenika i/ili roditelja)
<b>Troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Materijali i sredstva za igru i postojeća oprema iz sredstava CZA
<b>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Zadovoljstvo učenika Povratna informacija od roditelja Povratna informacija učitelja i stručnih djelatnika koji rade s Učenicom

## **8. PLAN RADA STRUČNOG TIMA I RAZREDNIH VIJEĆA**

Planira se redovito održavanje Stručnih timova te razrednih vijeća prema potrebama koji će uključivati:

- Neposrednu brigu 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
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Vrednovanje naučenoga na kraju nastavne godine za svakog učenika

## **9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI :**

S ciljem unapređivanja kvalitete rada u školi nastavlja se predviđeni rad na školskim razvojnim programima. Unutar osnovnoškolskog 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. Jedan od načina dobre prakse je kreiranje timova za unepređenje rada samog programa, kao i provođenje aktivnosti u svrhu poboljšanja i unapređenja rada.

### **TIM ZA KVALITETU**

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja. Osnovna mu je zadaća usustaviti proces samovrednovanja. Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škole. Procesom samovrednovanja nastojat će se odgovoriti na slijedeća pitanja:

- Koliko je učinkovita naša škola, tj. koliko ostvaruje svoj program, zadatke i ciljeve?
- Kako se u školi osjećaju i koliko u radu i razvoju napreduju naši učenici?
- U čemu je naša škola izvrsna, odnosno čime se možemo ponositi?
- Koliko ja kao ravnatelj ili ja kao nastavnik doprinosim ugledu škole?
- Koje su najveće slabosti naše škole? Što bismo u radu trebali mijenjati?

Članovi tima: Dina Marić, Josipa Baneković, Anita Bakarić, Jelena Klopotan, ostali učitelji, voditeljica, ravnatelj

### **TIM ZA PLANIRANJE, PROVEDBU I UNAPREĐENJE NASTAVE**

Ciljevi : planiranje nastave u skladu s POSEBNIM KURIKULOM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA I RADA ZA UČENIKE S PSA I POSEBNIM KURIKULOM ZA OSNOVNU ŠKOLU ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- implementacija posebnih kurikula u nastavi
- osnaživanje učitelja
- podrška učiteljima/učenicima/roditeljima
- edukacija pripravnika; praćenje tijeka pripravničkog staža; priprema za polaganje stručnog ispita

#### Način realizacije

- interna edukacija prije početka nastavne godine
- roditeljski sastanak
- više sastanaka sa učiteljima u svrhu pomoći tijekom pisanja GIK-ova, IK-ova, provedbe nastave
- izrada rasporeda za učitelje /terapeute

#### Nositelji

- Sanja Šimek, Ljiljana Umičević, Stanka Pinjuh, Andrijana Đumlan, Đurđica Sokolić

#### Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnih timova, edukacijama, stručnim aktivima

#### Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine, po potrebi

### **TIM ZA PRIJELAZE**

Tim za prijelaze ima za cilj planirane sastanke i izradu tranzicijskog programa za stvaranje optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz razreda u skupinu, iz programa u program, osnovnoškolskog programa u program odraslih, prelazak u drugu školu. Tranzicije u okviru obrazovanja djeteta predstavljaju prijelaz iz jedne odgojno-obrazovne sredine u drugu. U procesu tranzicije nužno je ostvariti suradnju s roditeljima djeteta i sa stručnjacima školske ustanove i provoditi intervencije usmjerene na specifične razvojne ishode prema individualiziranom programu za učenika.

Članovi tima: Anita Bakarić, Jelena Klopotan, edukacijski rehabilitatori-učitelji, voditeljica

### **TIM ZA SPORT I KULTURNE DJELATNOSTI**

**Tim za sport** ima za cilj razvijanje svijesti o vlastitom tijelu, učenje i razvijanje sportskog ponašanja, očuvati i poboljšati zdravlje učenika, razvijati motoričke i funkcionalne sposobnosti učenika ,poučiti učenike o zdravom načinu života (svakodnevno kretanje i boravak na otvorenom),usvojiti zdrave prehrambene navike, pripremati učenike za školska natjecanja.

Članovi tima: Andrijana Đumlan, Sandra Jadrijević, edukacijski rehabilitatori-učitelji iz razreda i odgojno-obrazovnih skupina

**Tim za kulturu** osniva se sa ciljem organiziranja i obilježavanja prigodnih datuma i blagdana na razini škole. Također za cilj ima razvoj kreativnog obrazovanja učenika te razvoj senzibilnosti za područje umjetnosti i kulture, potaknuti usmeno i likovno izražavanje, potaknuti želju za obilježavanjem važnih datuma, održati narodnu tradiciju i običaje, razumjeti pojam darivanja te doživjeti pozitivne emocije.

Članovi tima: Stanka Pinjuh, Janja Matić, Julijana Božičević, Jasmina Križanić, Josipa Baneković, voditeljica

### **TIM ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

Tim za zdravstvenu zaštitu ima za cilj rano prepoznavanje problema, provođenje intervencija i specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite (zaštita od infekcija, pranje ruku, pranje zubi i pravilno četkanje, pravilna i ujednačena prehrana, osobna higijena), briga o medikamentoznoj terapiji učenika, vođenje zdravstvene dokumentacije, praćenje zdravstvenih stanja učenika, konzultacije sa roditeljima u vezi prehrane i terapije, pravovremeno dostavljanje medicinske dokumentacije na uvid medicinskom osoblju i učitelju, edukacija o primjeni lijekova za epilepsiju, briga o prehrambenim navikama i potrebama učenika, primjena posebnih metoda i tehnika kod hranjenja učenika, izrada i praćenje Lista rizičnog ponašnja u odnosu na zdravstveno stanje učenika, suradnja sa liječnikom školske medicine, briga o mentalnom zdravlju učenika.

Članovi tima: medicinska sestra, njegovatelji, edukacijski rehabilitatori-učitelji, psihologinja, voditeljica

### **TIM ZA PROJEKTE**

Uključivanje u projekte predstavlja širenje dobre prakse i doprinos rezultata projekta profesionalnom ugledu škole. Kroz projekte testiramo razne inovativne prakse i politike u odgojno-obrazovnom procesu, a to nam omogućava da stvaramo kvalitetno okruženje za djecu i radimo na razvoju profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika i projektne aktivnosti. Cilj tima za projekte je pripremanje i istraživanje načina realizacije te samo sudjelovanje u provedbi odabranog projekta.

Članovi tima: Eva Garai Fabijanić, Ljiljana Umićević, Ana Matoic, Aleksandar Karanfiloski

## **10. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA :**

- 1. Školski kurikulum** - programiranje, izrada i usvajanje
- 2. Unapređivanje kvalitete nastavnog procesa** - kroz kolegijalno opažanje nastave periodično tijekom nastavne godine
- 3. Tranzicijski programi** - planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa za stvaranje optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz razreda u skupinu, iz programa u

program, osnovnoškolskog programa u program odraslih, prelazak u drugu školu (edukacijski rehabilitatori, voditelj)

4. **Organizacija predavanja i radionica** za djelatnike Centra na temu profesionalnog stresa i drugih tema (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ., dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar)
5. **Djelovanje Stručnog tima za kvalitetu** – dopune programa rada (ravnatelj, voditeljica, Dina Marić, Josipa Baneković, Anita Bakarić, Jelena Klopotan)
6. **Osobno usmjereno planiranje** - izrada osobno usmjerenih planova za učenike koji završavaju školovanje (voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, psihologinja, socijalna radnica)
7. **Razvojni pristup i integrativni tretman:** primjena Skale za razvojnu psihijatrijsku dijagnostiku, Reiss-ova skala za djecu s dualnom dijagnozom, Shema za procjenu emocionalnog razvoja (Došen) s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika s intelektualnim teškoćama (psiholog, edukacijski rehabilitatori)
8. **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
9. **Interni stručni aktivni:**
  - Rujan : „**Evidencije u e dnevniku**“ (Đurđica Sokolić, )
  - Listopad: „**Terapijsko hranjenje kod učenika s teškoćama u razvoju**“ (Brunela Majstorović, prof. rehabilitator)  
„**Izvjeshće s Konferencije o naprednoj tehnologiji za djecu s teškoćama i osoba s invaliditetom – ATAAC**“ (Karolina Landripet, prof logoped)
  - Studeni: „**Metode neformalnog učenja**“ (Aleksandar Karanfiloski, prof. defektolog)
  - Prosinac: „**Vrednovanje procesa učenja i ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda**“ (Ljiljana Umičević, prof. defektolog- savjetnik)
  - Siječanj: „**Emocionalne potrebe i i odgojno-obrazovni rad**“ (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ.-dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar)
  - Veljača: „**Razvoj motorike šake**“ (Aleksandar Karanfiloski, prof. defektolog)  
„**Razvijanje vještina kroz Stop animaciju i digitalnu umjetnost** (Stanka

Pinjuh, mag.educ.art)

- Ožujak: „**Razine podrške učenicima s teškoćama u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture**“ (Andrijana Đumlan, prof. prof. tzk- viši savjetnik, voditelj ŽSV, Brunela Majstorović, prof. rehabilitator)
- Travanj: „**Empatijska rezonanca u grupi**“ (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ. dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar)
- Svibanj: „**Značaj, procjena i strategije za poticanje razvoja grafomotorike**“ (Eva Garai Fabijanić, dipl. defektolog)

## **11. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA**

Suradnja roditelja (obitelji) i škole važan je preduvjet optimalnog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta u institucionalnom kontekstu. Profesionalna uloga učitelja i životna uloga roditelja uveliko su slične. Polaskom djeteta u školu roditelj i učitelj postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege te odgoja i obrazovanja djeteta. Zbog toga je važno da učitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu povjerenje, otvorenost, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta. Građenjem profesionalnih suradničkih odnosa, stvaramo aktivnu i ravnopravnu komunikaciju i interakciju koja podrazumijeva:

- Podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz razvoj i odgoj djece
- Svakodnevnu razmjenu informacija i ciljane individualne razgovore
- Informativne, edukativne i komunikacijske roditeljske sastanke

Poželjnim informacijama za roditelje smatramo: opće informacije o školi, kalendar rada, nastavni plan i program, školski pribor, prehrana i prijevoz učenika, sigurnost za vrijeme boravka, kreiranje i provođenje individualiziranih odgojno-obrazovnih programa, rad uz pomoćnika u nastavi, dozvole roditelja o sudjelovanju u raznim aktivnostima.

Rad s roditeljima učenika osim redovitih informacija i roditeljskih sastanaka, provodit će se u vidu individualnih informacija o svim potrebitim situacijama vezanim za učenika, savjetodavni rad u smislu poboljšanja odnosa i rada sa djetetom kod kuće te po potrebi i edukacija.

Suradnja se odvija kroz roditeljske sastanke Ustrojbene jedinice, prvi sastanak obavezno na početku nastavne godine s obzirom da se biraju predstavnici roditelja za članove Vijeća roditelja u tekućoj školskoj godini.

Roditeljski sastanci za razred ili odgojno obrazovnu skupinu trebaju biti održani najmanje tri puta tijekom nastavne godine. Razmjena informacija roditelj učitelj moguća je i



svakodnevnim razgovorima s roditeljima prilikom dolaska odnosno odlaska učenika u školu, kao i tijekom informacija za roditelje prema predviđenom rasporedu.

Roditelji, učenici i učitelji surađuju i njeguju pozitivan odnos i kroz zajedničke radionice.

Informacije za roditelje održavaju se prema slijedećem rasporedu:

<b>RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE</b>			
<b>Razred /OOS</b>	<b>Dan</b>	<b>Jutro</b>	<b>Popodne</b>
I,II razred	ponedjeljak	10,30 - 11,45	-----
V.VI.VII.razred	četvrtak	11, 15 - 12,00	12,45 - 13,30
VI. VII.razred	ponedjeljak	11,15 – 12,00	15, 15 - 16, 00
IV.VII.VIII.razred	utorak	8,00 - 8,45	12,00 - 12,45
I.OOS	ponedjeljak	8,45 - 9,30	12,45 - 13,30
II.OOS	utorak	10, 35 - 11,10	13,45 - 14,30
III.OOS	ponedjeljak	9,50 - 10,35	-----
IV.OOS	srijeda	9,50 - 10,35	utorak 12,45 - 13,30
V.OOS	utorak	8,45 - 9,30	14,30 - 15,15
VI.OOS	utorak	8,00 - 8,45	12,00 - 12,45
VII.OOS	srijeda	9,45 - 10,30	13,45 - 14,30
VIII.OOS	srijeda	8,45 - 9,30	14,30 - 15,15
IX.OOS	srijeda	8,00 - 8,45	12,00 - 12,45
X.OOS	četvrtak	9,45 - 10,30	13,45 - 14,30
XI.OOS	četvrtak	9,45 - 10,30	13,45 - 14,30
Logoped - Jakšić	četvrtak	11,30 - 12,00	11,30 - 12,00
Logoped - Landripet	ponedjeljak	11,30 - 12,00	13,30 - 14,00
Učitelj likovne kulture	ponedjeljak		12,45 - 13, 30 14,30 - 15,15
Učitelj glazbene kulture	četvrtak	10,15 - 10,30	Petak 14, 00 - 14, 15
Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	četvrtak	8, 45 - 9,30	14,30 - 15,15
Kineziterapeut			
Učitelj vjeronauka	petak		13,45-14,30

Tijekom nastavne godine planirano je realizirati i preventivne programe u vidu provođenja interaktivnih radionica za roditelje „IRA“ (Spomenka Kolak, mag.rehab.educ., dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar).

PODRUČJE - Izborna nastava, Izvannastavne aktivnosti, Razredni kurikulum, Školske ktivnosti, Terenska nastava, Projekti , **Preventivni programi**

<b>Aktivnost, program i/ili projekt</b>	IRRA – Interaktivna radionica za roditelje
<b>Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Razvijanje osjetljivosti i razumijevanja roditelja za vlastite emocije i potrebe i potrebe svoga djeteta Razvijanje vještina potrebnih za obavljanje odgovornog roditeljstva Unapređivanje kvalitete odnosa između roditelja i škole
<b>Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Grupni rad s roditeljima djece polaznika CZA sa svrhom unapređenja roditeljskih kompetencija i emocionalnog zdravlja polaznika
<b>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Spomenka Kolak, mag.rehab.educ. Dodatna kompetencija: psihoterapeut grupni analitičar
<b>Način realizacije aktivnosti, programa ili projekta</b>	Održavanje grupnih komunikacijskih radionica s roditeljima Tematske radionice po izboru roditelja Grupa podrške za roditelje
<b>Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Od listopada 2024. do lipnja 2025., jednom mjesečno po dva sata
<b>Troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	Materijali za održavanje radionica iz sredstava CZA ili iz donacija
<b>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Evaluacijske liste Redovitost pohađanja aktivnosti

**12. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – VODITELJICE USTROJBENE JEDINICE IT**

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa/kurikuluma rada podružnice	VI-IX	50
1.2. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	16
1.3. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	15
1.4. 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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Odjela	IX - VIII	50
2.2. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	35
2.3.. Suradnja u organizaciji prijevoza učenika	IX - VII	15
2.4.. 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	IX - VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE</b>		
3.1 .Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa, kurikuluma rada edukacijskih rehabilitatora	IX - VI	50
3.2 Administrativno - pedagoški rad s edukacijskim rehabilitatorima, odgojiteljima, stručnim suradnicima, pripravniciima i osobnim pomoćnicima	IX - VI	30
3.3 Praćenje i koordinacija rada školske kuhinje	IX - VIII	35
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	10
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA CENTRA</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih i razrednih vijeća	IX - VIII	40
4.2. Rad u stručnom kolegiju	IX - VII	120
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih postignuća, praćenje grupa i pomoć pri radu	IX - VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, zaštiti zdravlja, pravima i obvezama učenika	IX - VI	170
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika	IX - VIII	15

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX - VII	45
5.7. Poslovi vezani uz napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI	15
5.8. Vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja i stručnih suradnika	IX - X	15
5.8.1. Vrednovanje i samovrednovanje odgojno obrazovnog rada	IX - VII	20
5.8.2. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI	20
5.8.3. Suradnja u u Stručnom tiu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX - VII	20
<b>6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	20
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX - VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	15
6.5. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	15
6.6. Poslovi vezani uz e-matice i e dnevnik	VIII - VI	137
6.7. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	65
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX - VIII	10
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	10
7.3. Suradnja s osnivačem	IX - VIII	10
7.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	10
7.5. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	5
7.6. Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	10
7.7. Suradnja s drugim Centrima i školama	IX - VIII	15
7.8. Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	8
7.9. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	5
7.11. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	10
7.12. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	X - VI	25
7.13. Suradnja s drugim rehabilitacijskim ustanovama, centrima i školama	IX - VIII	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a MZO-a AZZO-a	IX - VI	105
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	12
8.4. Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature	IX - VI	22
<b>9. OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VII	144
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VIII	38
<b>UKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE</b>		<b>1848</b>

## DODATAK ZA OSTALE DJELATNIKE U ODJELU

Podaci o ostalim djelatnicima u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija poslova
1.	Tatjana Celan	SSS	Kuharica	Glavna kuharica
2.	Dragica Fišter	SSS	Kuharica	Kuharica
3.	Anica Valjak	SSS	Kuharica	Kuharica
4.	Kristina Marković	SSS	Kuharica	Kuharica
5.	Sandra Penić-Grgaš	SSS	Kuharica	Kuharica
6.	Maja Hita – zamjena	NSS	-	Pomoćna kuharica
7.	Robert Turčin	SSS	Kemijski tehničar	Domar
8.	Ante Burilo	SSS	Grafički tehničar, profesionalni vozač B	Domar-vozač
9.	Adison Petar Dratibi	SSS	Strojarski tehničar	Domar

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje
1.	Tatjana Celan	Kuharica	Glavna kuharica	40	1848
2.	Anica Valjak	Kuharica	Kuharica	40	1848
3.	Dragica Fišter	Kuharica	Kuharica	40	1848
4.	Kristina Marković	Kuharica	Kuharica	40	1848
5.	Sandra Penić Grgaš	Trgovac	Kuharica	40	1848
6.	Maja Hita – zamjena	-	Pomoćna kuharica	40	1848
7.	Robert Turčin	Kemijski tehničar	Domar	40	1848
8.	Ante Burilo	Grafički tehničar, profesionalni vozač B	Domar	40	1848
9.	Adison Petar Dratibi	Strojarski tehničar	Domar	40	1848

Radno vrijeme kuharica: 6,00 - 14,00 8,00 - 16,00 12,00 - 18,00

Pomoćna kuharica: 6,00 - 14,00

Vikend i blagdan: 6,00 - 15,00

Radno vrijeme domara: 8,00 - 16,00

## **PRILOZI**

Godišnji planovi i programi rada učitelja, stručnih suradnika i terapeuta

Mjesečni izvedbeni planovi i programi rada učitelja

Školski kurikulum

Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

voditeljica Ustrojbene jedinice:  
Brunela Majstorović, prof. rehabilitator

## **XI. 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, od 2015. godine čekalo se osnivanje socijalne ustanove i izdvajanje ovog Programa i Programa stanovanja i zdravstvene zaštite u novu socijalnu ustanovu. Prema trenutnim informacijama odustalo se od osnivanja socijalne ustanove, već je izvršena doregistracija ustanove i rješava se licenciranje za usluge socijalne skrbi. Trenutno se rješavaju tehnički uvjeti za licenciranje.

Potrebe primjerenog provođenja zadanih rehabilitacijskih programa nadilaze prostorne, kadrovske i materijalne uvjete s kojima raspolažemo i tako je već desetljećima.

Prema Državnom programu iz 1997. 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:

<b>Broj korisnika oba programa 2024./25.</b>	<b>102</b>
Broj korisnika koji su prešli iz OŠ programa za autizam	<b>3</b> (2 u smještaju i 1 poludnevni)
Broj korisnika u smještaju:	<b>62</b> (31 u bivšem stacionaru, 20 + 1 koji dolazi u smještaj u životnim zajednicama, 10 u Dvorničićevoj)

Broj vanjskih korisnika	<b>40</b>
Broj dnevnih korisnika:	<b>9</b>
Broj poludnevnih korisnika:	<b>19</b>
Broj korisnika čiji roditelji imaju status njegovatelja:	<b>12</b>
Broj ispisanih korisnika:	<b>6</b> (1 osoba je preminula i 5 u dogovoru sa skrbnicima)
<b>Broj korisnika u ingerenciji Programa za odrasle osobe s autizmom</b>	<b>71</b>
<b>Broj korisnika u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite</b>	<b>31</b>
Broj radno-odgojnih skupina:	<b>15</b>
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:	<b>12</b>
Broj korisnika PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena	<b>70</b>
Broj korisnika u svakodnevnom programu prijevoza kombijem:	<b>10</b>
Broj korisnika u vikend prijevozu	<b>2</b>
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	<b>62</b>

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 2016. godine uključene su 2 radno-odgojne skupine programa za intelektualne teškoće. Gotovo polovica ovih korisnika se tijekom prošlih godina ispicala, a dvoje korisnika je umrlo. Većinom su ostali korisnici koji imaju poremećaj iz spektra autizma i / ili višestruke razvojne teškoće. Ostalo je još nekoliko korisnika koji bi imali veće koristi od uključanja u programe za odrasle osobe s intelektualnim teškoćama u lokalnoj zajednici i par njih koji bi trebali odgovarajući rehabilitacijski program obzirom na slabu mobilnost i višestruke teškoće. Zatražena pomoć nadležnog Ministarstva za njihov premještaj je izostala, tako da se roditelji sami snalaze.

9. rujna lokacija Poljanice je prenamijenjena za školski program, a korisnici su nakon kraćeg privikavanja premješteni: četiri korisnika u Jelkovac 4, tri u Vilu Velebita i jedan korisnik u Dvorničićevu.

Vanjski korisnici kojih je 40 trenutno mogu polaziti samo 2 radionice („Potkova“ i „Zvečka“) koje zajedno imaju redovni maksimalni kapacitet do 25 korisnika jer je podrumski dio slabo funkcionalan. Ovo ukazuje na veliki nesrazmjer prostornih kapaciteta i potreba obuhvata.



Redovito dolaze u radionice korisnici čiji roditelji rade ili se teško nose s njihovim ponašanjem, dok korisnici čiji roditelji imaju status njegovatelja dolaze po tjednom rasporedu 2 ili 3 dana u tjednu. Već godinama 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.

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

<b>Vrsta poslov</b>	<b>Postojeće stanje</b>	<b>Potrebe</b>	<b>Normativ</b>
Voditelj ustrojbene jedinice	2	2	2
Socijalni radnik	0	1	1
Rehabilitator	2	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	8	9	7,5
Med. tehničar	20	18	14
Njegovatelj/odgajatelj	27	39	32
<b>Ukupno u neposrednom radu:</b>	<b>76</b>	<b>90</b>	<b>77,5</b>
Spremačice, pomoćne u kuhinji i u praonici	5	8	6
vozači	2	3	2
<b>Ukupno tehničkog osoblja:</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
<b>Ukupan broj zaposlenika u oba programa:</b>	<b>83</b>	<b>101</b>	<b>85,5</b>

<b>Naziv ustrojbene jedinice:</b>	<b>PROGRAM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM</b>
<b>Ured voditelja programa:</b>	<b>Dvorničićeva 6, Zagreb</b>
<b>Tel. / fax.</b>	<b>4683-867</b>
<b>Voditelj programa:</b>	<b>mr.sc. Renata Vragović</b>
<b>Nadležni socijalni radnik:</b>	_____
<b>Nadležni rehabilitatori:</b>	<b>Marijana Novaković, prof.def.</b> _____

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

<b>Adresa</b>	<b>Kontakt</b>	<b>Funkcija prostora</b>	<b>Voditelj lokacije</b>
Dvorničićeva 6	4683-867	Stanovanje i radni prostor	Zlatica Martinović
Vile Velebita 1e	2866-300	Radionica „Potkova“	Milka Roso
Dankovečka 50	2925-939	Radionica „Zvečka“	Ratko Novaković
Jelkovec 1 Ivane Lang 8	400-2609 <a href="mailto:sopnica.cza@gmail.com">sopnica.cza@gmail.com</a>	Životna zajednica	Marina Roginić
Jelkovec 2 Ivane Lang 2	6465-198 <a href="mailto:sopnica.cza2@gmail.com">sopnica.cza2@gmail.com</a>	Životna zajednica	Suzana Kožič
Jelkovec 3 Brune Bjelinskog 14	6465-196 <a href="mailto:sopnica.cza3@gmail.com">sopnica.cza3@gmail.com</a>	Životna zajednica	Jadranko Lisak
Jelkovec 4 Brune Bjelinskog 12	091/551-5932	Životna zajednica	Tajana Romanić Čavrak

## **2. USLUGE KOJE PRUŽA ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM**

- Usluge edukacijske i radno-terapijske procjene i osobno usmjerenog planiranja za korisnike Programa
- Usluge savjetovanja korisnika, obitelji / skrbnika za korisnike Programa
- Usluge psiho-socijalne podrške edukacijskog rehabilitatora, radnog terapeuta, odgojitelja voditelja slobodnog vremena, kineziterapeuta i likovnog terapeuta za korisnike Programa
- Usluge boravka (poludnevnog do 6 sati i dnevnog 6-10 sati)
- Usluge stalnog i tjednog smještaja
- Usluge organiziranog stanovanja uz stalnu stručnu i dr. pomoć i potporu
- Usluge zdravstvene brige i njege

- Usluge prehrane
- Usluge održavanja rublja i prostora
- Usluge prijevoza
- Dodatne usluge: nabava odjeće i obuće te potrepština za korisnike bez obiteljske skrbi, posjete roditeljima u smještaju i dr.

### **3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA RADNU GODINU 2024./25.**

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 (MZOS, 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 2024./25. osnivača Grada Zagreba - Gradskog ureda za obrazovanje. Prijedlog organizacije rada za radnu godinu 2024./25. donesen je na sjednici Programskog vijeća Programa za odrasle osobe s autizmom održanoj 2. rujna 2024. godine.

### **4. PROSTORNI UVJETI RADA**

#### **4.1. Raspoloživi prostori, stanje prostora i opremljenost lokacija**

**Lokacija „DVOR“** – Dvorničićeva 6, objekt (obiteljska kuća) u najmu (vlasnik: Zaklada Saltikoff), ukupna kvadratura 340 m<sup>2</sup> + 200 m<sup>2</sup> okućnice. Objekt treba cjelovito adaptirati: dovršiti zamjenu stolarije, sanirati vlagu od temelja i postaviti bolju izolaciju, zamjeniti laminat i parket, zamjeniti neonsku rasvjetu, te zamjeniti i dopuniti dijela radijatore.

**Lokacija „POTKOVA“** – Vile Velebita 1e, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 200 m<sup>2</sup>, polovica kvadrature u podrumskom prostoru. Traži se postavljanje pregradnih vrata u toaletima i novog sudopera te ugradnja perilice za posuđe. Potrebno je predvidjeti cjelovito bojanje prostora i zamjenu laminata u podrumskom dijelu. Čeka se sanacija deke - podesta iznad ulaza radi oborinskih voda.

**Lokacija „ZVEČKA“** – Dankovečka 50, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 76 m<sup>2</sup>.

**Životna zajednica „JELKOVEC 1“** – stan veličine 96 m<sup>2</sup> (vlasnik: Grad Zagreb).

**Životna zajednica „JELKOVEC 2“** – stan veličine 94 m<sup>2</sup> (vlasnik: Grad Zagreb).

**Životna zajednica „JELKOVEC 3“** – stan veličine 95 m<sup>2</sup> (vlasnik: Grad Zagreb).

**Životna zajednica „JELKOVEC 4“** – stan veličine 90 m<sup>2</sup> (vlasnik: Grad Zagreb).

**Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici:** rekreacija u zajednici u gimnastičkoj dvori SŠ Jelkovec, plivanje na bazenu Jelkovec i Svetice, kuglanje i CR Vinko Bek, projektni sadržaji u Centru mladih Ribnjak, kreativne radionice u Knjižnici Jelkovec,

Narodnom sveučilištu Dubrava i Sesvete te u nekoliko muzejskih radionica, berbe na Fakultetskom dobru i na privatnim posjedima.

## 4.2. Prostorna organizacija

### Radne aktivnosti i slobodno vrijeme:

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

Lokacija „POTKOVA“ - radionica za 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 (4 muška i 1 ženske korisnice)

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ - smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ - smještaj 4 korisnika

### 4.2.1. Prostorno planiranje:

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

## 4.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalicama po lokacijama:

SREDSTVA:	URED	DVOR	POTKOVA	ZVEČKA	JEL. 1	JEL. 2	JEL. 3	JEL.4	UKUPNO
CD player		1	1	1	1	1	1	1	8
Televizor		2		1	1	1	1	1	7
Osobno računalo	1	1	2	1	1	2	1		10
Laptop								1	1
Printer	1		1		1	1	1	1	6
Skener	1				1				2
Tableti		3	1	1	1	1			7
Komunikator		1							1
Interaktivni raspored		2	1	1	1	1	1	1	8
Plastifikator	A3	A4							2
Zvučni album		1	1	1		1			4
Zaštitne slušalice za uši				1					1

Svaki voditelj programa, voditelji RO skupina, org. provođenja slobodnog vremena i terapeuti ima svoj laptop. Planira se nabava: par PC računala za rad s korisnicima, 2 tableta, 1 plastifikatora A4 format (Jelkovci) i printera. Dio CD playera više nije u funkciji i treba ih zamijeniti ili nadomjestiti zvučnicima. Neophodna je informatička podrška u održavanju i nadogradnji postojećih PC-a i ugradnji komunikacijskog softvera. Dobro bi došle 2 zaštitne

slušalice za uši. Dopuna kutija za prvu pomoć, tlakomjera i daljinskih toplomjera po potrebi. Za Dvor i Zvečku potrebno je nabaviti novi vrtni alat.

### **Specijalizirani prostori i oprema:**

- Keramička radionica - trenutno nije u upotrebi
- 2 kuhinje učionice
- Pribor za tkanje i tkalački stan
- 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 pa se nabava temelji na humanitarnim akcijama, donacijama i projektima.

Opremanje korisnika od strane skrbnika 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 nadležne podružnice Zavoda za socijalnu skrb.

## **5. KORISNICI PROGRAMA I OBLICI OBUHVATA**

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

<b>UKUPAN BROJ KORISNIKA:</b>		<b>71</b>
<b>KRONOLOŠKI RASPON:</b>		<b>18. – 60. god.</b>
SPOL:	<b>MUŠKI</b>	<b>53</b>
	<b>ŽENSKI</b>	<b>18</b>
<b>NOVI KORISNICI:</b>		<b>1 poludnevni</b>
<b>ISPIS:</b>		<b>5 korisnika potencijalno još 3-5 korisnika</b>
OBUHVAT:	<b>SMJEŠTAJ</b>	<b>30+1</b>
	<b>DNEVNI</b>	<b>9</b>
	<b>POLUDNEVNI</b>	<b>19</b>
	<b>12 – 20 sati tjedno</b>	<b>12</b>
PREBIVALIŠTE:	<b>GRAD ZAGREB</b>	<b>63</b>
	<b>ZAGREBAČKA</b>	<b>5</b>

	<b>ŽUPANIJA</b>	
	<b>DR. ŽUPANIJE</b>	<b>3</b>

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

<b>SKUPINA:</b>	<b>BROJ KORISN.</b>	<b>SMJEŠTAJ</b>	<b>DNEVNI</b>	<b>POLUD.</b>	<b>12-20 h</b>	<b>LOKACIJA</b>
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	5	6				JELKOVEC 3
XI.A i XI. PSP	4	4				JELKOVEC 4
XII.A i XII. PSP	8		8			ZVEČKA
XIII. RO	8			4	4	POTKOVA
XIV. RO	17		1	5	7	POTKOVA
XV. RO	8			6	2	POTKOVA
<b>10 RO skupina i 7 skupina PSP-a</b>	<b>71</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>7</b>

Napomena: Sve skupine sastavljene su od osoba s autizmom izuzev XIV. RO skupine koju čine korisnici s višestrukim teškoćama s naglaskom na IT i među njima su potencijalni korisnici za ispis.

## **6. IZVRŠITELJI POSLOVA**

**Osnovni podaci o zaposlenicima:**

<b>Broj stručnih voditelja programa:</b>	<b>18</b>
<b>Broj voditelja radno-odg. skupina</b>	<b>10</b>
<b>Broj voditelja slob. vrem.</b>	<b>4 voditelja slobodnog vremena</b>
<b>Broj rehabilitatora</b>	<b>1 (nedostaje 1 rehabilitator)</b>
<b>Broj terapeuta</b>	<b>2 u dijelu radnog vremena</b>
<b>Broj stručnih suradnika</b>	<b>1 (nedostaje socijalni radnik u dijelu rad.vremena)</b>

<b>Broj drugih zaposlenika:</b>	<b>26</b>
<b>Broj medicinskih tehničara:</b>	<b>7</b>
<b>Broj njegovatelja</b>	<b>16</b>
<b>Broj odgajatelja</b>	<b>3</b>
<b>Tehnička služba:</b>	<b>1</b>
<b>Broj spremačica</b>	<b>1 (2 radna mjesta nisu odobrena nakon mirovine i 1 nakon prelaska na drugo radno mjesto ).</b>
<b>Ukupan broj zaposlenika u Programu:</b>	<b>45 (12 nereguliranih radnih mjesta = 7 radnih mjesta nije regulirano nakon raskida ugovora o radu + 3 nakon odlaska u mirovinu + 2 za proširenje programa)</b>

### Zaposlenici po lokacijama i RO skupinama:

#### Lokacija: Dvorničićeva 6 – stambena zajednica za 10 korisnika

<b>Red. br.</b>	<b>Zaposlenici</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Sprema</b>	<b>Radno mjesto i zaduženja</b>	<b>Tjed. zaduž.</b>
1.	Martinović Zlatica	Dipl.soc.radnik	VSS	Radni terapeut - voditelj vii.a skupine + voditelj lokacije	30+10
2.	Ivona Čekol	Bacc. radne terapije <i>(nestručna zamjena za edukacijskog rehabilitatora)</i>	VŠS	Voditelj vi.a skupine	30+10
3.	Milavec Đurđica Spahić Dejan	Suradnik za tjelesni odgoj Mag. socijalne pedagog.	SSS VSS	Odgajatelj Odgajatelj voditelj sl. vrem.	40 35+5
4.	Korbar-Benić Dinka	Suradnik u odg.obraz.procesu	SSS	Odgajatelj	40
5.	Ostrolučanin Đurđa	Med. sestra	SSS	Med.sestra-odgajatelj + vod. zdravstvene službe i programa na lokaciji	40
6.	Mališ Sanja Greguranić Ivana	Odgajatelj Med.sestra	SSS	Odgajatelj Med.sestra -odgajatelj	40
7.	Latin Ksenija	Samostalni konobar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	40
8.	Jeziđić Krešo Dukić Sanjin	Med.tehničar Mag. socijalne pedagog. Med. tehničar	SSS VSS SSS	Med.teh. - odgajatelj Med.tehničar - odgajatelj	40
9.	Ostrolučanin Vlatko	Prometni inženjer s položenim pedagoškim predmetima <i>(odgajatelj bez odgovarajuće stručne spreme)</i>	VŠS	Odgajatelj	40

10.	Štivinović Marjan <i>Neregulirano radno mjesto nakon otkaza</i>	Njegovatelj	Sss	Njegovatelj	40
11.	Barić Hrvoje <i>Neregulirano radno mjesto nakon otkaza</i>	Gimnazija Njegovatelj	Sss	Njegovatelj	40
12.	Dokoza Mira <i>Neregulirano radno mjesto nakon odlaska u mirovinu</i>	Ekonomist	Sss	Spremačica + pralja + pom. kuharica	40

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

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
13.	Roginić Marina	Viši radni terapeut	VŠS	Radni terapeut – voditelj VIII.A skupine i voditelj lokacije	30+10
14.	Stipić Suzana <i>Neregulirano radno mj. nakon otkaza</i>	Ing.bilinogojstva, osobni asistent	VŠS	Odgajatelj – voditelj sl. vremena za j1 i j2	35+5
15.	Židak Zrinka	Med. sestra	SSS	Med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
16.	Kraljević Sara	Inokorespodent, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2
17.	Abram-Vuletić Andreja  Palčić Iva	Drvni tehnol. radnik, tečaj za njegovatelja  Dipl. ing. Agronomije, tečaj za njegovatelja	SSS  SSS	Njegovatelj  Njegovatelj	38+2
18.	Horvat Anica	NKV radnik, tečaj za njegovatelja	NSS	Njegovatelj	38+2

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

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
19.	Kozić Suzana	Bacc. med.sestra, tečaj za njegovatelja	VŠS	Odgajatelj – voditelj IX.A skupine i voditelj lokacije Med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa za J2 i J4	30+10
20.	Brlek Ivana <i>Neregulirano rad.mjesto nakon otkaza</i>	Krojač, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2
21.	Marija Rašić	Med.sestra	SSS	Med.sestra	38+2
22.	Žabec Ljerka	Građevinski tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2
23.	Smitka Đulja <i>Neregulirano</i>	Tehnički crtač, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2



	<i>rad.mjesto nakon otkaza</i>				
--	--------------------------------	--	--	--	--

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

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
24.	Lisak Jadranko	Viši radni terapeut	VŠS	Radni terapeut – voditelj X.A skupine i voditelj lokacije	30+10
25.	Matijevac Tomislav	Viši radni terapeut	VŠS	Odgajatelj – voditelj slobodnog vremena za X. I XI RO skupinu	35+5
26.	Pagadur Sanela	Med. sestra	SSS	Med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
27.	Živanović Irena	Suradnik za predškol.odgoj	SSS	Odgajatelj, sindikalni povjerenik	38+2
28.	Krejči Vladimir	Građevinski tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2
29.	Brlek Nikolina <i>Neregulirano radno mjesto nakon otkaza</i>	Konditor, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj	38+2

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

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
30.	Čavrak RomanićTajana	Dipl. odgajatelj predškolskog odgoja	VŠS	Odgajatelj – voditelj XI.A skupine i voditelj lokacije	30+10
31.	Jazvo Davorka	Obučarsko galanterijski tehničar, njegovatelj	SSS	Med.tehničar - odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
32.	Živanović Mirko	Ekonomist, njegovatelj	SSS	Njegovatelj	38+2
33.	Sesvečan Ivica <i>Neregulirano radno mjesto nakon otkaza</i>	Njegovatelj	SSS	Njegovatelj	38+2
34.	Jelčić Joško <i>Neregulirano radno mjesto za proširenje programa</i>	Komercijalist, njegovatelj	SSS	Njegovatelj	38+2

**Lokacija: Vile Velebita 1e – radionica = program za 41 vanjskog korisnika**

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
35.	Gruborović Slobodanka	Odgajatelj predškol.djece	VŠS	Radni terapeut – voditelj XIV. skupine	30+10
36.	Roso Milka	Nastavnik srpskohrvat. jezika i književnosti	VŠS	Radni terapeut – voditelj XV. skupine, voditelj lokacije	30+10

37.	Lovrić Miroslav Bećirević Ammar Nestručna zamjena	Radni terapeut i med. tehničar Mag. fiz.kulture	VŠS VSS	Radni terapeut - voditelj XIII. A skupine	30+10
38.	Mika Svilar Željka Keščec	Njegovateljski tečaj Adminstrativna tajnica	SSS	Njegovatelj	40
	<i>Neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu</i>	Osnovna škola	NSS	Spremačica za obje radionice + servirka + vikend i ljetno u Dvorničićevoj	40

### Lokacija: Dankovečka 50 – radionica = dnevni program za 10 vanjskih korisnika

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
39.	Novaković Ratko	Viši radni terapeut	VŠS	Radni terapeut - voditelj XII. A skupine	30+10
40.	Čivrag Gašpar Dragica	Upravni pravnik	VŠS	Odgajatelj – voditelj slobodnog vremena + pratnja u prijevozu	35+5
41.	Hrestak Damir Barić Hrvoje	Med. tehničar Njegovatelj	SSS VŠS	Med. tehničar, voditelj zdravstvenog programa Njegovatelj	40

### Mobilni stručni tim:

Red. br.	Zaposlenici	Zvanje	Sprema	Radno mjesto i zaduženja	Tjed. zaduž.
42.	Vragović Renata	Mr.sc. edukac.rehab. – prof.defektolog	VSS	Voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom	30+10
43.	Novaković Marijana	Prof. defektolog rehabilitator	VSS	Učitelj-defektolog - rehabilitator	30+10
44.	Oštrić Nensi	Profesor fizičke kulture	VSS	Kineziterapeut	30+10
45.	Mamić Anita	Odgovatelj predškol.djece	VŠS	Likovni terapeut	30+10
	Neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	Mag.soc. rada	VSS	Socijalni radnik	40

### 6.1. Potrebe za kadrovima:

- Socijalni radnik i rehabilitator
- Spremačica za radionice + vikendi i ljetno u Dvorničićevoj i generalna čišćenja u životnim zajednicama
- Rješavanje neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora o radu ili odlaska u mirovinu ili za proširenje programa.

- Nedostaje psiholog za obje ustrojbene jedinice
- Nedostaje glazboterapeut na puno radno vrijeme 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.

## **6.2. 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 – Marijana Novaković

Program radnih aktivnosti – Marina Roginić

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 – voditelj lokacije

Program rada i suradnje s roditeljima – voditelj lokacije i RO skupina

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelj lokacije

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

#### **TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata**

1. Renata Vragović - voditelj Tima
2. Ivica Dokleja
3. Danijela Cindrić Lukačević
4. Zlatica Martinović
5. Marijana Novaković
6. Jadranko Lisak
7. Miroslav Lovrić
8. Vesna Alandžak
9. Darko Lukač
10. Maja Podbrežnički

#### **ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje do 2 sata po realizaciji**

DVORNIČIĆEVA – Ostrolučanin Đurđica (zamjena Ivana Greguranić)

JELKOVEC 1 – Zrinka Židak (zamjena: Rašić Marija)

JELKOVEC 2 – Kožić Suzana (zamjena: Rašić Marija)

JELKOVEC 3 – Pagadur Sanela (zamjena: Irena Živanović)

JELKOVEC 4 - Kožić Suzana (zamjena: Pagadur Sanela)

POTKOVA – Miroslav Lovrić (zamjena: Hrestak Damir)

ZVEČKA – Hrestak Damir (zamjena: Miroslav Lovrić)

**PRATNJA U KOMBI VOZILU – tjedno zaduženje 7,5 - 8 sati po vožnji**

Ratko Novaković u 6,00 sati

Željka Kešćec u 7,30 sati i u 14 sati

Dragica Čivrag Gašpar u 16,00 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 Brlek Ivana)

za Jelkovec 3 – Živanović Irena (zamjena: Brlek Nikolina)

za Jelkovec 4 – Jazvo Davorka (zamjena: Sesvečan Ivica)

**ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:**

JELKOVEC 1 (ulaz u zgradu, snijeg, stubišta) – Iva Palčić i Anica Horvat

JELKOVEC 2 (ulaz u zgradu, snijeg, stubište) – Smitka Đulja i Brlek Ivana

JELKOVEC 3 (ulaz u zgradu, snijeg) – Vladimir Krejčić i Nikolina Brlek

JELKOVEC 4 (ulaz u zgradu, snijeg) – Sesvečan Ivica i Joško Jelčić

ZVEČKA (cvjetnjak, ulaz, park) – Ratko Novaković

POTKOVA (ulaz i uz stakleni zid) – Milka Roso

DVORNIČIĆEVA (cvjetnjak, dvorište, voćke) – Đurđa Ostrolušćanin i spremačica

**BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:**

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara (zamjena Anica Horvat)

JELKOVEC 2 – Žabec Ljerka (zamjena Brlek Ivana)

JELKOVEC 3 – Živanović Irena (zamjena: Pagadur Sanela)

JELKOVEC 4 – Jazvo Davorka (zamjena: Sesvečan Ivica)

DVORNIČIĆEVA – Ksenija Latin (zamjena Dinka Korbar Benić)

**MANJI HITNI POPRAVCI NA LOKACIJI:**

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara

JELKOVEC 2 – Vladimir Krejčić

JELKOVEC 3 – Vladimir Krejčić

JELKOVEC 4 – Sesvečan Ivica

POTKOVA – Damir Hrestak

ZVEČKA – Damir Hrestak

DVORNIČIĆEVA – Dukić Sanjin

**VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:**

DVORNIČIĆEVA – Latin Ksenija (zamjena Korbar Benić Dinka)

JELKOVEC 1 – Židak Zrinka (zamjena Iva Palčić)  
 JELKOVEC 2 – Brlek Ivana (zamjena Smitka Đulja)  
 JELKOVEC 3 – Brlek Nikolina (zamjena: Živanović Irena)  
 JELKOVEC 4 – Živanović Mirko (zamjena Joško Jelčić)  
 ZVEČKA – Damir Hrestak (zamjena: Dragica Čivrag Gašpar)  
 POTKOVA – Milka Roso (zamjena: Miroslav Lovrić)

#### **SINDIKALNI POVJERENICI CENTRA:**

Živanović Irena – samo za sastanke

### **7. ORGANIZACIJA I PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I STANOVANJA**

#### **7.1. Godišnji kalendar rada:**

<b>Kalendarska godina:</b>	<b>1.9.2024. - 31.8.2025.</b>
<b>Broj radnih dana u godini:</b>	<b>365 za korisnike smještaja</b>
<b>Broj dana stručnog programa:</b>	<b>200 dana</b>
<b>Broj tjedana u godini:</b>	<b>42 tjedna</b>
<b>Stručni program trajanje:</b>	<b>9.9.2024. - 4.7.2025.</b>
<b>Radni tjedan:</b>	<b>petodnevni, sedmodnevni za smještaj</b>
<b>Trajanje sata:</b>	<b>60 minuta</b>
<b>Dežurstva radnim danom</b>	<b>2.5. i 20.6.2025.</b>
<b>Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:</b>	<b>23.12. - 31. 12.2024. zimski praznici</b> <b>7.7. - 29.08.2024. ljetni praznici</b>
<b>Godišnji odmori:</b>	<b>tijekom cijele kalendarske godine</b>

Tijekom zimskih i ljetnih praznika zatvaraju se radionice, a po potrebi zaposlenih roditelja organizira se dežurstvo po odluci ravnatelja. Dežurstvo se odvija na lokaciji: Vile Velebita 1e, iznimno u Vile Velebita 11b ako je manje od 3 korisnika. Uvjet za provođenje dežurstva u radionici je prijava barem 5 korisnika u dežurstvo, od čega barem 3 korisnika čiji roditelji rade. 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.

Na cijeli vikend odlaze 3 korisnika, a na 1 cijeli dan ili samo na par sati 9 korisnika. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci maksimalno 4-5 korisnika odlazi u roditeljski dom na nekoliko dana.

## 7.2. 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>6 solarna sata dnevno</i>
<i>Trajanje programa za dnevne korisnike:</i>	<i>Više od 6 do 10 sati, max. 12 sati s prijevozom</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 tjedno</i>

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. U životnim zajednicama postoje zaduženja s dežurstvom i pripravnosti na poziv danju i noću za sve zajednice.

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 (od 4-6 sati) 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.

### 7.3. 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>
13,00 - 19,00	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 prije podne i poslije podne po dva sata. U životnim zajednicama posjeti se realiziraju vani dok vrijeme to omogućava.

#### **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 blagdanom barem prije podne.

#### 7.4. Tjedni plan po skupinama i područjima odg.-obraz. rad

Skupina i broj korisnika: Radno-odg.područja:	VI.A 5	VII.A 5	VIII.A 6	IX.A 5	X.A 6	XI.A 5	XII.A 10	XIII. 10	XIV. 21	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
<b>I. UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>295</b>
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
<b>II. UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100</b>
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	20	20	5	5	0	150
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>545</b>
<b>RADNA GODINA:</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>2.412</b>	<b>1.809</b>	<b>1.608</b>	<b>1608</b>	<b>21.909</b>

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

XII. RO skupina provodi dnevni program (6-18 sati s prijevozom), a XIII., XIV. I XV. RO skupina poludnevni program od 7-15.

#### 7.5. 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

#### 7.6. Metodika rada

Primjenjuju se bihevioralne i kognitivno-bihevioralne metode rada s naglaskom na prevenciju problema u ponašanju. 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, ali i bolja pripremljenost korisnika tijekom školovanja te suradnja u svezi nastavka primjene komunikacijskih pomagala. Svakodnevna podrška korisniku nastoji se regulirati i propisati prema procijenjenoj emocionalnoj razini korisnika i procjeni socijalnih kompetencija. Farmakoterapija se koristi kao podrška i pomoćno sredstvo za edukacijsko-rehabilitacijski rad, isključivo po preporuci nadležnog psihijatra i neurologa.



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. Nedostaje nam psiholog koji bi bio član stručnog tima, individualno radio s korisnicima i obrađivao podatke procjena. 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.

#### 7.7. Program radnih aktivnosti:

<b>RADIONICA</b>	<b>LOKACIJA</b>	<b>NOSITELJ</b>
Polivalentne kreativne aktivnosti + jednostavne radne operacije	Sve lokacije	Svi voditelji skupina
Oblikovanje papirom i užadi	Potkova	Lovrić
Tekstilna radionica (našivanje, tkanje, šivanje, pletenje s užadi)	Potkova, Dvor, Zvečka, Jelkovec I i II	Roginić, Kožić, Lovrić, Roso, Gruborović, Čivrag Gašpar
Kuharsko-kreativna radionica	Sve lokacije	Svi voditelji skupina
Informatička radionica	Sve lokacije	Svi voditelji skupina i rehabilitatori
Izrada nakita	Potkova i Zvečka	Čivrag-Gašpar i Lovrić
Keramička radionica	Potkova	Mamić
Likovna radionica	Sve lokacije	Mamić
Cvjećarsko-hortikulturna i	Sve lokacije	Svi voditelji skupina
Vrtlarsko-ekološka radionica	Dvor, Zvečka, Potkova, Jelkovci	Martinović, Matijevac, Novaković, Roginić, Kožić, Čavrak

## 7.8. Izborna i rekreativna područja:

<b>AKTIVNOST</b>	<b>TJEDNO SATI</b>	<b>NOSITELJ</b>
Plivanje na bazenu Svetice	1 puta tjedno po 1 sat radionice i 1 sat Dvor	Oštrić i voditelji
Plivanje na bazenu Jelkovec	2 puta tjedno po 1 sat	Oštrić i voditelji sl. vremena u Jelkovcu
Kuglanje u COOR V. Bek	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i voditelji
Rekreacija u sportskoj dvorani SŠ Jelkovec	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i svi voditelji u Jelkovcu
Sportska dvorana CZA ili najam dvorane	Barem 1x tjedno po 1 sat Za radionice	Oštrić
Slikarska radionica	1 x tjedno po 2 sata za Jelkovec, 1x tjedno u svakoj radionici i u Dvoru	Mamić
Pješačke ture	svaki suhi dan po 1 sat	Voditelji slobodnog vremena i asistenti
Kratki izleti u prirodu	1x tjedno 3 sata	Oštrić i voditelji skupina

**Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici:** rekreacija u zajednici u gimnastičkoj dvorani SŠ Jelkovec, plivanje na bazenu Jelkovec i Svetice, kuglanje u CR Vinko Bek, projektni sadržaji s Centrom mladih Ribnjak, kreativne radionice u Narodnom sveučilištu Dubrava i Sesvete te u nekoliko muzejskih radionica, berbe na Fakultetskom dobru i na privatnim posjedima.

## 7.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj aktivnosti</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>
listopad	Odlasci na berbe	Voditelji skupina
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

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj aktivnosti</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>
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
prosinač	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
25.2..	Obilježavanje dana liječnika	Voditelji zdrav. programa
1.3.	Dan svjesnosti o samoozljeđivanju	Stručni djelatnici
4.3.	Fašnička parada	Voditelji skupina
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 7.4.	Radionice za ukrašavanje pisanica Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Voditelji skupina Voditelji zdrav. programa
20.4.	Najljepši uskrсни stol - natjecanje	Voditelj 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	Voditelji skupina
24.5.	Obilježavanje Europskog dana parkova	Voditelji skupina

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti
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	Voditelj skupine
lipanj	Odlasci na izlete	Voditelji skupina
4. srpanj	Završna zabava za kraj radne godine	Voditelji lokacija

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

### 7.9. 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 5	X1A 4	XIII,XIV,XV. 26	XII.A 8	=
Prijepodnevna 6 -14 ili 16h	40	40	40	40	40	40	40	40	320
Popodnevna 14 - 22	40	40	40	40	40	40	-	-	240
Noćna smjena 22 - 06	40	40	40	40	40	40	-	-	240
Vikend program	48	48	48	48	48	48	-	-	288
<b>UKUPNO tjedno:</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>1.088</b>
<b>UKUPNO godišnje:</b>	<b>8.760</b>	<b>8.760</b>	<b>8.760</b>	<b>8.760</b>	<b>8.760</b>	<b>8.760</b>	<b>1.680</b>	<b>1.680</b>	<b>55.920</b>

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.

Asistent iz Potkove je pratnja u dva prijevoza.

## **8. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA I SLUŽBI**

### **8.1. Ciljevi godišnjeg programa Programa za odrasle osobe s autizmom:**

#### **8.1.1. Stručni dio programa:**

- Nastavak rada na preduvjetima za licenciranje Programa za socijalne usluge.
- Provođenje osobno usmjerenog planiranja za nove korisnike Programa.
- Izrada vizualnih rasporeda i dr. vizualnih pomoćnih sredstava za svakodnevni život te zdravlje, izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga, do- edukacija zaposlenika za kognitivno-vizualnu podršku.
- Sudjelovanje u projektu „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ te eksperimentalna primjena instrumenata za procjenu socio-emocionalnog razvoja te korištenje nalaza za izradu propisanog postupanja.
- Osposobljavanje novih zaposlenika za rad s osobama s poremećajem iz spektra autizma i upoznavanje s individualnim potrebama podrške korisnicima.

#### **8.1.2. Program stanovanja:**

- Otvaranje nove životne zajednice Jelkovec 4, tranzicijski programi, edukacija i priprema zaposlenika za rad u novoj životnoj zajednici, priprema dokumentacije.
- Vraćanje kuhanja večera i ručka vikendom u životnim zajednicama.
- Imenovanje radne skupine i rad na izradi Programa organiziranog stanovanja u CZA.
- Nastavak rada na premještanju korisnika iz drugih županija prema matičnim županijama.
- Daljnji rad na individualizaciji osobnog prostora korisnika i vizualno-kognitivnoj podršci u programu stanovanja.

#### **8.1.3. Program radnih aktivnosti:**

- Organiziranje redovnog obuhvata korisnika u ograničenim prostorima radionica.
- Imenovanje radne skupine i rad na izradi Programa dnevnog obuhvata i radnih aktivnosti
- Postupno smanjivanje broja korisnika preuzetih iz Programa IT u radionice.
- Organiziranje redovnih radionica u zajednici (knjižnice, narodna sveučilišta, muzeji).
- Organiziranje prodajnih izložbi.

#### **8.1.4. Program organiziranog provođenja slobodnog vremena:**

- Imenovanje radne skupine i rad na izradi Programa slobodnog vremena i rekreacije u zajednici.
- Praćenje provedbe programa rekreacije u zajednici.
- Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura i izleta.

- Pronalaženje novih sadržaja u zajednici i dvorane za Dvor i radionice.

#### **8.1.5. Program stručnih postupaka:**

- Praćenje kondicijskih parametara korisnika.
- Osigurati radno mjesto edukacijskog rehabilitatora za radionice i Dvorničićevo kako bi se komunikacijska pomagala i programi stavili u funkciju.
- Osiguravanje provođenja programa socijalne skrbi odraslih korisnika.
- Zastupanje potrebe stručne podrške psihologa u programu i razvoj programa psihologa u Programu za odrasle osobe s autizmom.

#### **8.1.6. Program Tima za kvalitetu:**

- Nastavak procjene Programa prema standardima prostora.
- Analiza provedenih procjena standarda i izrada operativnih planova - barem 2-3 standarda-
- Implementacija operativnog plana za obrađene standarde.
- Izrada dokumenta Procjena standarda kvalitete u CZA

#### **8.1.7. Zdravstveni program:**

- Donošenje i implementacija zdravstvenog programa za odrasle korisnike.
- Dogovoriti s HZJZ i MZ nacionalni program praćenja osoba s invaliditetom i kompleksnijim potrebama zdravstvene podrške.
- Iznaci mogućnost kvalitetnije neurološke obrade i psihijatrijskog praćenja korisnika.
- Pojačani nadzor terapije “po potrebi”.
- Izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike i osmišljavanje modaliteta potpomognute komunikacije za signaliziranje / izražavanje zdravstvenih teškoća.
- Iznalaženje modaliteta za podršku roditeljima u obavljanje temeljnog zdravstvene brige o vanjskim korisnicima.

#### **8.1.8. Program održavanja i prostorne organizacije:**

- Iniciranje izrade programa redovnog održavanja lokacija
- Traženje prostornih rješenja za još jednu radionicu u Dubravi i radionicu u Jelkovcu.

#### **8.1.9. Programi suradnje:**

- Suradnja s Gradom Zagrebom vezano uz saniranje deke u Potkovi i Zvečki te dobivanja prostora za radionicu.
- Izrada novog projekta s Centrom mladih Ribnjak i nalaženje izvora financiranja
- Nastavak suradnje s Narodnim sveučilištem Sesvete i Dubrava.
- Organiziranje obilježavanja Svjetskog dana svijesti o autizmu u lokalnoj zajednici.

## 8.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

<b>RADNI ZADACI</b>	<b>PLANIRANA REALIZACIJA</b>
Priprema organizacije rada i dokumentacije za radnu godinu	Kolovoz - rujan 2024.
Izrada plana i programa edukacije zaposlenika	Rujan 2024.
Pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	Listopad 2024.
Vođenje Tima za kvalitetu	Mjesečni sastanci
Izrada plana godišnjih odmora	Svibanj 2025.
Izrada programa rada tijekom ljeta	Lipanj 2025.
Izrada plana i programa ljetovanja	Lipanj 2025.
Izrada kadrovskog plana i traženje odobrenja za radna mjesta	Rujan 2024. i lipanj 2025.
Izrada plana održavanja lokacija	Lipanj 2025.
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	Godišnje
Koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	Prigodno
Planiranje obilježavanja blagdana	Prigodno

<b>RADNI ZADACI</b>	<b>PLANIRANA REALIZACIJA</b>
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
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, aktivno i pasivno dežurstvo	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
<b>Ukupno:</b>	<b>40 sati</b>

### 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/ četvrtak	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
Utorak/ četvrtak	Jelkovec	Obilazak lokacija, sastanak Stručnog tima ili edukacija zaposlenika
Srijeda	Dvorničićeva 6	Tekući poslovi, rad s roditeljima
Petak	Dvorničićeva 6	Sastanak Stručnog tima, individualne sjednice Stručnih timova, tekući poslovi.

**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 djelomično održavati u živo, a djelomično on-line putem aplikacije zoom ili telefonski ukoliko je riječ o konzultacijama i savjetovanju. Preferirati će se pojedinačni sastanci za svaku RO skupinu.

#### 8.3. Plan rada socijalnog radnika – trenutno nije odobreno radno mjesto

#### 8.4. Plan rada stručnih tijela, sjednica i sastanaka



<b>Stručno tijelo</b>	<b>Planirana realizacija</b>
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 UV	po pozivu
Sastanci voditelja Timova skupina	1 tjedno
Sastanci Timova skupina	prosječno 2-3 mjesečno
Sastanci Stručnih timova	prosječno 2-3 mjesečno
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	2 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	Jednom godišnje po potrebi
Individualni sastanci s roditeljima /skrbnicima	prosječno 1 tjedno
Sastanci s udrugama roditelja	minimalno 1-2 sastanka godišnje
Sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
Individualni sastanci sa zaposlenicima	minimalno dva godišnje po zaposleniku

#### **8.4.1. Programska vijeća:**

Organizacija rada za radnu godinu 2024./2025. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2024.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studen 2024.
Analiza provedbe programa i individualiziranih programa	veljača 2025.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2025.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2025./26.	srpanj 2025.

#### **8.4.2. Stručni aktivni:**

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2024.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. Životu	studen 2024.
Za Program PSP-a	studen 2024.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studen 2024..

#### **8.4.3. Sastanci voditelja timova skupina**

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

#### 8.4.4. 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

#### 8.4.5. 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

#### 8.4.6. 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.

#### 8.4.7. 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 2024./25.
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 timovim 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.

#### **8.4.8. Plan službe stanovanja (za lokaciju Dvorničićeva 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 tjedne 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 lokaciju Dvorničićeve, a treba riješiti službu čišćenja za radionice Potkova i Zvečka, dok životne zajednice nemaju službu čišćenja.

## **9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

- Deseminacija uz projekt „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija).
- Nepoželjna ponašanja i prevencija - Vragović
- Zdravstveni program i zdravstvene dokumentacije – članovi radne skupine
- Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam
- Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima

### **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
- Program edukacija Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba – kontinuirano
- Program edukacija Agencije za odgoj i obrazovanje - kontinuirano
- Programi stručnog osposobljavanja pri Centru za obrazovanje odraslih Validus
- Izbor predavanja za Tjedan mozga (ožujak 2025.)
- Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2025.)

<b>Individualno stručno usavršavanje djelatnika</b>	<b>Korisnici</b>
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 zadatci	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

## 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. Moguća je suradnja i s drugim fakultetima.

## PLAN SURADNJE:

<b>Suradnja s roditeljima / skrbnicima</b>	<b>Planirano</b>
Skupni roditeljski sastanci na razini Programa	1 sastanak
Roditeljski sastanci po lokacijama	1-2 sastanaka
Roditeljski sastanci voditelja skupina	3-4 sastanka
Roditeljski sastanak na razini Centra	1 sastanak
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
<b>Suradnja s Vijećem roditelja i roditeljskim udrugama</b>	<b>Planirano:</b>
Zajednički projekti i humanitarne akcije	kontinuirano
Tematski ciljani sastanci	po potrebi
Informiranje o planovima	periodično
Sudjelovanje na sjednicama	na poziv
<b>Ponuda programa suradnje s roditeljima</b>	
Savjetodavni rad i edukacija roditelja za primjenu koterapeutskog programa za rad kod kuće	
financijska i praktična podrška roditelja u realizaciji pojedinih programa i aktivnosti te kod opremanja korisnika	
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	
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 Zavodom za socijalni rad	
Stručno vođenje programa grupnog ljetovanja korisnika u pratnji roditelja u Selinama	

<b>Stručno-znanstvena suradnja</b>
Suradnja s ERF-om – „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija)
Prezentiranje Programa i ciljanih akcija kroz stručni časopis Autizam i web stranicu CZA
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.

<b>Sadržaji suradnje s lokalnom zajednicom</b>
Suradnja s tijelima Grada vezano uz prostorna rješenja i prava korisnika te osnivanje socijalne ustanove
Suradnja s nadležnim resorima vezano uz rješavanje statusa Programa za odrasle osobe s autizmom i nedostupnosti realizacije pojedinih prava korisnika
Suradnja s drugima 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 podružnicama Zavoda za socijalni rad – 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. zamjena laminata, daljnja zamjena stolarije, prozora i mutnog pleksiglasa, nova ulazna vrata
2. obnova tuš kabine i zaštita od plijesni
3. printer popraviti ili nabaviti novi
4. kupovina 2 dvosjeda, 6 stolica i 2 ormara za odjeću, garnitura za prostor za roditelje
5. postavljanje ljuljačke za odrasle i popravak postojeće
6. zaštita klupa premazom i bojanje ograde, zaštitna mreža od pogleda
7. saniranje parketa u kancelariji i bojanje kancelarije
8. redovna nabava posteljine i ručnika, djelomična zamjena madraca
9. obnova posuđa i pribora za čišćenje
10. zemlja, nasad i alat za vrt

### **Lokacija: JELKOVEC 1 – životna zajednica**

1. Dovođenje bojanja lokacije i bojanje stolarije
2. Sanirati pločice na balkonu koje se odižu
3. Novo osobno računalo

4. Problemi s odvodom u kupaoni od perilice
5. Redovna nabava posteljine, ručnika i dr. pribora

#### **Lokacija: JELKOVEC 2 – životna zajednica**

1. Pregled struje na lokaciji i povremenog začepljenja odvoda od perilice
2. Bojanje lokacije, barem spavaonica
3. Sanirati parket ispred kupaonice
4. Izmjena obloge na kadi
5. Izmjena fronti na kuhinji i sudopera
6. 6 stolica za blagovaonicu i stol
7. Izmjena staklene stjene
8. Ormarić ispod umivaonika s nogicama
9. Redovna nabava posteljine, ručnika i dr. pribora

#### **Lokacija: JELKOVEC 3 – životna zajednica**

1. 1-2 kutne garniture
2. Popraviti rolete i prozore da se mogu otvoriti na kip
3. Redovna nabava posteljine, ručnika i dr. Pribora
4. Klima uređaj, hladnjak
5. Nabava osnovnog alata, plastične kutije za pohranu i pribora za čišćenje
6. Bluetooth zvučnici
7. Bojanje lokacije

#### **Lokacija JELKOVEC 4 – životna zajednica**

1. Uvođenje telefonske linije i Interneta
2. Stolica za kadu ili sjedalo, držač uz kadu
3. Tepisi za sobe, zidna vješalica, police za kupaonicu
4. Osobno računalo, printer i plastifikator, 2 pluto ploče
5. Dopuna malih kućanskih aparata: usisivač, mesoreznica, sjeckalica, el. roštilj, mikser
6. Dispenser za papirnate ručnike i WC papir
7. Opremanje zdravstvenog programa: tlakomjer, oksimetar, obični toplomjer, kutija i pribor za prvu pomoć, dozatori lijekova
8. Garnitura za balkon

#### **Lokacija: radionica „Zvečka“**

1. Ploča s natpisom Centra
2. Izrada novih jastuka za sjedenje uz prozor

#### **Lokacija: radionica „Potkova“**

1. Zamjena kuhinje, štednjaka, sudopera i ugradnja perilice za posuđe
2. Novi sustav ventilacije – postojeći se servisiran i ne funkcionira



3. Sanacija podesta iznad ulaza
4. Cjelovito bojanje, dio prizemlja obojiti uljanom bojom
5. Izmjena laminata na donjoj etaži
6. Zamijeniti mehanizam za otvaranje ulaznih vrata, riješiti lajsnu i curenje vode s deke
7. Postavljanje vrata (i dovratka) na toaletima – ženski / muški dio
8. Slušalice i zvučnici za kompjutor
9. 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 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
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

## **XI. 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

voditeljica Programa: Maja Podbrežnički, prof.

Nadležni socijalni radnik:

Nadležni rehabilitator: Danijela Cindrić Lukačević, prof. def.

### ***Lokacije Centra u nadležnosti voditelja Programa:***

<b>Adresa</b>	<b>Kontakt</b>	<b>Funkcija prostora</b>	<b>Voditeljica programa</b>
Vile Velebita 11b	2989-263	stanovanje i dnevni program za korisnike stanovanja	Maja Podbrežnički, prof

### **1. SOCIJALNE USLUGE KOJE PRUŽA ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA**

- Usluge edukacijske i radno-terapijske procjene i osobno usmjerenog planiranja za korisnike Programa
- Usluge savjetovanja korisnika, obitelji / skrbnika za korisnike Programa
- Usluge psiho-socijalne podrške edukacijskog rehabilitatora, radnog terapeuta, odgojitelja voditelja slobodnog vremena, kineziterapeuta i likovnog terapeuta za korisnike Programa
- Usluge stalnog smještaja s intenzivnom skrbi
- Usluge zdravstvene brige i njege
- Usluge prehrane
- Usluge održavanja rublja i prostora
- Usluge prijevoza

### **2. PROSTORNI UVJETI RADA I OSNOVNA OPREMLJENOST**

**Lokacija „VILA VELEBITA“** – samostojeći objekt organiziran u 4 stambene jedinice, (vlasnik Grad Zagreb), ukupne kvadrature 1240 m<sup>2</sup>. Svaka stambena jedinica sastoji se od 3 spavaće sobe, većeg dnevnog boravka s čajnom kuhinjom, kupaonicom i 2 sanitarna 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 za rad rehabilitator, a drugi je isto predviđen kao terapijski prostor), 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, proslave i radionice (najčešće na tjednoj bazi).

**Objekt „MALA KUĆA“** – samostojeći objekt za stanovanje u dvorištu lokacije „VILA VELEBITA“, veličine 160 m<sup>2</sup> 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 u stambenim jedinicama + 4 u Maloj kući. Trenutno Program zdravstvene zaštite i stanovanja broji ukupno 31 korisnika i korisnicu. Novi ustroj ustanove nastupio je 9. 9. 2024. Tim ustrojem prebačeno je ukupno 5 korisnika s drugih lokacija, uključujući korisnike iz tzv. bivšeg đlačkog doma na Poljanicama. Dvoje korisnika došlo je iz životnih zajednica Novi Jelkovec. Samim time, potrebni su novi prostori koji bi bili prilagođeni starijim korisnicima u vidu nove prizemne zgrade. Postoji i velika potreba za novim prostorom za relaksaciju/ senzornom sobom koja bi bila predviđena za korisnika/ icu čije raspoloženje to u određenom trenutku iziskuje.

### **2.2. Stanje prostora:**

Veći dio prostora je adaptiran prije 11 - 12 godina. Tijekom radne godine 2023./24. uređen je sustav grijanja na čitavoj lokaciji te promjena radijatora. To uključuje i sve prostorije poput kotlovnice, svih ureda i spremišta. U svibnju 2023. započet je rad i na sustavu ugradnje vatrodojave na cijeloj lokaciji. Iste godine sustav ugradnje završen je krajem ljeta. Realizirano je i postavljanje roleta za 2. i 3. stambenu jedinicu kao i nabavka i montaža novih kuhinja za 3. i 4. stambenu jedinicu. Obnovljen je i namještaj predviđen za blagavaonski prostor stambenih jedinica. Također su nabavljeni i ormarići za cipele kao i vreća za sjedenje u Maloj kući. Što se tiče stanja prostora, potrebno je navesti i da je nabavljen novi kauč, hladnjak te televizor.

### **2.3. Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice):**

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

Program posebnih stručnih postupaka – Marijana Novaković

Program **radnih aktivnosti** – Jadranko Lisak

Program **radne terapije** – Marina Roginić

Program **slobodnog vremena** – Tomislav Matijevac

Program **radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada** – Zlatica Martinović  
Program **podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika** – voditeljica lokacije  
Program **obilježavanja važnih datuma i zabava** – voditeljica lokacije  
Program **studentskih vježbi i prakse** – Marijana Novaković, Danijela Cindrić-Lukačević,  
Jadranko Lisak, Miroslav Lovrić, Ratko Novaković i Renata Vragović

Osim kabineta rehabilitatora, potrebno bi bilo urediti terapijski prostor za opuštanje i izdvajanje korisnika te prostor za fizioterapiju. Prostor kata Male kuće nije dostatno iskorišten za rad s korisnicima u smislu radionice i terapijskog prostora kako je bilo predviđeno. Moguće je ovdje organizirati radno terapijski prostor kojeg bi svi koristili po određenom rasporedu. Isto tako, prostor bivše blagovaonice koristi se za sastanke, povremena događanja i posjete. U planu je korištenje bivše blagovaonice kao prostora za kreativne radionice.

**Dvorište** je održavano od strane djelatnika, korisnika u smislu čišćenja lišća i kroz volonterske akcije. Postojeći bazen nije već godinama u funkciji, zapušten je, nema ni dovod ni odvod vode, a nije ga jednostavno niti čistiti. Jedna opcija jest napraviti novi funkcionalni natkriti bazen na postojećem mjestu, a druga opcija je maknuti postojeći bazen i prostoru dati drugu funkciju, npr. malog igrališta s košem i nogometnim vratima. Dvorište je prilično uređeno, no još uvijek je potrebno osmisliti kako da senzorički bude prikladnije i stimulativnije za korisnike. Ima prostora za osmišljavanje barem 2 manja vrta gdje bi korisnici mogli vrtlariti i uzgajati neko povrće ili voće, kao i postavljanje nosača za vanjska sušila odjeće koja bi se održavala u stambenim jedinicama u okviru domaćinstva. Novost u odnosu na prošlu radnu godinu je i ta da je područje gdje se odlaže otpad (spremnici) zagrađeno i s donje strane betonirano.

Problem kapaciteta tople vode saniran je prošle godine na način da se napravio raspored dužen korištenja tople vode u higijenske svrhe. U ovu problematiku ne ulazi samostojeći objekt „Mala kuća“ jer se radi o objektu koji ima električni bojler. Potrebno je naglasiti i da taj objekt nije ušao u renovaciju sustava grijanja pa je potrebno (prije same sezone grijanja, uvjetno rečeno) promijeniti ventile grijanja na radiatorima.

#### **2.4. Opremljenost programa**

**Stambene jedinice** su opremljene namještajem od kojih je dio kupljen nakon adaptacije stacionara u stambene jedinice te dijelom novim namještajem kupljenim zadnjih godina, nešto i donirano od strane obitelji. Spavaonice nisu dostatno uređene po principu individualizacije i dostatne privatnosti, što dijelom proizlazi iz odnosa i financijskih mogućnosti pojedinih skrbnika, a dijelom nedostatka osoblja, što onda voditelje ograničava u mogućnosti bavljenja bilo čime izvan svakodnevnih rutina. Proces opremanja je potrebno nastaviti kako bi stambene jedinice bile primjereno opremljene u skladu s minimalnim standardima socijalne skrbi i funkcionalnim potrebama stanovanja i življenja osoba s PAS s kompleksnim potrebama podrške. Fokus bi trebalo staviti na terapijske sadržaje i individualna ortopedska pomagala, posebna povišenja za jedenje, antidekubitalne jastuke, prilagođeni jedeći pribor, pomagala za kretanje i zaštitu dijelova tijela i sl.

**Služba prehrane, održavanja prostora i rublja** opremljena je osnovnom opremom. Postojeće čajne kuhinje u stambenim jedinicama predviđene su za pripremu doručka, ponekad i jednostavne večere tijekom vikenda, 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 dvojica kolica s opremom za čišćenje. Alat za vrt je dopunjen prije dvije radne godine, no bilo bi uputno nabaviti sanduk za kompostiranje lišća iz dvorišta.

**Rehabilitacijski kabinet** opremljen je s osnovnim komunikacijskim pomagalicama (Boardmaker SD Pro for Windows, 4 Big Point Talk Track, 6 malih pričajućih rasporeda i 1 pričajući fotoalbum), priborom za APEP procjenu, pojedinim skalama i nešto didaktičkog pribora.

**Zdravstveni ured** opremljen je osnovnim zdravstvenim priborom: vaga, stol, ormarić, zdravstvena katoteka, stalak za infuziju, stol - kolica, škare, pincete, aparat za šećer, aparat za saturaciju, hladnjak za lijekove, veliki sef za lijekove. Za zdravstveni program porasla je potreba za dodatnom opremom. Hitno su potrebna 2 – 3 tlakomjera te 2 – 3 beskontaktna toplomjera. Postoji potreba i za novim fasciklima za umetanje službene medicinske dokumentacije.

Prethodne radne godine stambene jedinice opremljene su s toaletnim stolcima, princezom, novim vodonepropusnim madracima, antidekubitalni madracima. Što se tiče nužnih popravaka/preinaka unutar samih stambenih jedinica, potrebno je izdvojiti nekoliko stvari po jedinici ponaosob.

### 2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalicama po lokacijama:

SREDSTVA:	URED VODITELJA	ZDRAVSTVENI URED	REHABILITACIJSKI KABINET	I. STAMBENA JEDINICA	II. STAMBENA JEDINICA	III. STAMBENA JEDINICA	IV. STAMBENA JEDINICA	MALA KUĆA	UKUPNO
Audio player ili glazbena linija	1					1			2
Televizor				1	1	1	1	1	5
Osobno računalo	1					1		1	3
Laptop									
Printer	1								1
Skener	1								1
Tableti							1	1	2
Komunikator			4						4
Interaktivni raspored			6						6
Plastifikator									
Zvučni album			1						1

Svaki voditelj programa, voditelji RO skupina, odgajatelji i terapeuti ima svoj laptop kojeg su zadužili 2022./ 2023. godine. Većina postojećih tableta više nije u funkciji ili su nedostupni zamjenama stručnih djelatnika ili se ne koriste jer nema Internetske veze. U uredu voditelja

lokacije nabavljen je novi printer te zvučnici koji se najčešće koriste prilikom sudjelovanja na sastancima. Ured voditelja je prije dva ljeta i okrečen. Dobro bi došla WI-FI Internetska veza po cijelom objektu (slabiji signal u 3. stambenoj jedinici te nedostatak istog u Maloj kući). Za stručni rad trebala bi digitalna kamera i fotoaparatus, nekoliko audio playera ili linija, tableti za jedinice i rad rehabilitatora, oprema za fizioterapiju i masažu, u svakoj jedinici vodeni stup ili zid, pomagala za zabavu i rekreaciju (pokretne trake za hodanje, sobni bicikli i sl.), setovi udaraljki i sl. Prije je potrebno krečenje svih pet stambenih jedinica, kada to mogućnosti budu dozvoljavale. Obzirom na primitak novih korisnika, prije su potrebni i novi prostori za odlaganje odjeće i posteljice u gotovo svakoj jedinici. Nastavno na lošiju internetsku vezu, u planu je uvođenje optike za cijeli objekt.

### **3. KORISNICI PROGRAMA, OBLICI I ORGANIZACIJA OBUHVATA**

**Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:**

<b>Broj korisnika u smještaju u Programu zdravstvene zaštite i stanovanja 2023./ 2024.</b>	<b>Broj korisnika</b>
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju:	31
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju u ustrojbenoj jedinici:	31
Broj korisnika zdravstvenog programa na lokaciji Vile Velebita:	31
Broj korisnika prijevoza za zdravstveni program	31
Broj korisnika prehrane na lokaciji Vile Velebita:	31

<b>Ukupan broj odraslih korisnika na lokaciji V. Velebita:</b>		<b>24</b>
Kronološki raspon dobi:		24 - 59 god.
Spol	muški	23
	ženski	8
Prebivalište:	Grad Zagreb i Zagrebačka županija	18
	Druge županije	13

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

<b>SKUPINA</b>	<b>BROJ KORISNIKA</b>	<b>LOKACIJA</b>
I.RO i I.PSP	7	I. stambena jed.
II.RO i II.PSP	6	II. stambena jed.
III.RO i III. PSP	7	III. stambena jed.
IV.RO i IV. PSP	6	IV. stambena jed.
V.RO i V. PSP	5	MALA KUĆA
<b>5 RO i 5 skupina PSP-a</b>	<b>31</b>	

#### 4. IZVRŠITELJI POSLOVA

##### Osnovni podaci o zaposlenicima:

<b>Broj zaposlenika u neposrednom radu</b>	<b>6</b>
Broj stručnih suradnika	0
Broj rehabilitatora	1
Broj voditelja RO skupina	5
Broj voditelja slobodnog vremena	3
Broj odgajatelja:	/
Broj medicinskih sestara/tehničara	10
Broj negovatelja	13
<b>Broj tehničkog osoblja</b>	<b>4</b>
Broj spremačica (čišćenje, održavanje rublja, pomoćni poslovi u kuhinji, nabava i distribucija potrepština)	4
Broj domara	3
Broj vozača	7
<b>Ukupan broj zaposlenika Programa stanovanja i zdravstvene zaštite</b>	<b>40 (uključujući tehničku službu te djelatnike na dužim blovanjima)</b> <b>1 radno mjesto nije odobreno – ambulantska sestra</b>

##### Zaposlenici u neposrednom radu:

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Poslovi na koje su raspoređeni	Tjed. zaduž.
1.	Maja Podbrežnički	Magistra povijesti i edukacije	VSS	Voditeljica ustrojbene jedinice	30 +10
2.	Lidija Kovač Gajić	Med. sestra	SSS	Med. sestra u skupini	40
3.	Iva Mandić	Med. sestra	SSS	Med. sestra u ambulanti	40
4.	Danijela Cindrić Lukačević	Rehabilitator	VSS	Rehabilitator	30+10 Program studentskih vježbi i prakse – Marijana

					Novaković, Danijela Cindrić- Lukačević, Jadranko Lisak, Miroslav Lovrić, Ratko Novaković i Renata Vragović
5.	Marija Kevo (dugo bolovanje)	Viši radni terapeut Viši fizioterapeut	VŠS	Voditelj I. ROS i I. stamb. Jedinice	30+10
6.	Vesna Alandak	Nastavnik biologije i poznavanja prirode	VŠS	Voditelj I. ROS i I. stambene jedinice	30+10
7.	Ivanka Grabar	Suradnik u odgojno- obrazovnom procesu	SSS	Odgajatelj/ voditelj org. prov.slobob. vremena u I. stamb. jed.	40
8.	Maja Hrvojević	Med. sestra	SSS	Med.sestra u I.stamb. jed. + vod. zdravstvenog programa za I. stamenu jed.	40
9.	Anita Abramović	Kemijski tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u I.stamb.jed.	40
10.	Dunja Nikolić	Odjevni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u I. stamb. jed.	40
11.	Đurđica Rajković Markuš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Voditelj II. ROS i II: stamb. jedinice	30+ 10
12.	Petra Hostić	Medicinska sestra	SSS	Med. sestra u II. stambenoj jedinici	40
13.	Damir Škorak	Elektromehaničar, tečaj za njegovarelja	SSS	Njegovatelj u II. stamb. jed.	40
14.	Ivica Greguranić		SSS	Odgojitelj u II. stamb. jed.	40
15.	Radovan Vujković	Med. tehničar	SSS	Med. tehničar u II. ROS i voditelj zdravstvenog programa u II.ROS	40
16.	Miroslav Lukinić Batinjan (neregulirano radno mjesto)	Tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u II. ROS	40
17.	Tomislav Čekol	Viši radni terapeut	VŠS	Radni tereapeut - voditelj slob. org. Prov. vremena III.	40



				ROS i III. stamb.jed.	
18.	Kugli Mirjana	Profesor filozofije i sociologije	VSS	Voditeljica u III. stamb. jedinici	30+ 10
19.	Miodrag Tašev	Med. tehničar	SSS	Med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za stambenu jed.	40
20.	Zlatko Zagorac	Bolničar	NSS	Njegovatelj u III. stamb. jed.	40
21.	Mario Šiško (zamjena)	Tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u III. stamb. jed.	40
22.	Jasmin Gršić (zamjena)	Tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u III. ROS	40
23.	Josipa Grbač (zamjena za Mirtu Biljandiju – produljena njega djeteta)	Radna terapeutkinja	VŠS	Voditelj IV. ROS i IV. stamb. jed.	30+10
24.	Marina Bošnjak	Gimnazija	SSS	Vod. Slob. vremena	40
25.	Anđelka Fricki Stama	Med. sestra	SSS	Med.sestra + vod. zdravstvenog programa za IV. stamenu jed.	40
26.	Edita Stanković	Odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
27.	Klaudija Trombin Semeraj	Tečaj za njegovatelja		Njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
28.	Ljiljana Horvat	Odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
29.	Irena Prišlin	Voćar, vinogradar, vinar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u IV. stamb. jed.	40
30.	Darko Lukač (nestručna zamjena za edu.reh.)	Mag.kineziologije	VSS	voditelj V. ROS i Male kuće	30+10
31.	Bilandžija Mirta (produžena njega za dijete) – zamjena Josipa Grbač	Prvostupnica radne terapije	VŠS	Voditeljica organiziranog provođenja slobodnog vremena	35+ 5
32.	Aleksandra Markulin	Ing.obučarske tehnologije	VŠS	Voditeljica organiziranog provođenja slobodnog vremena	35+ 5
33.	Nebojša Gajić	Med. tehničar	SSS	Med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za Malu kuću	40
34.	Dubravko Maoduš	Instalater – monter, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u Maloj kući	40
35.	Željko Gugić	Med. tehničar	SSS	Med. tehničar u	40

				Maloj kući	
36.	Željko Mutak	Med. tehničar	SSS	Med. tehničar u Maloj kući	40

U provođenju Programa sudjeluju **kineziterapeut** i **likovni terapeut** u dijelu radnog vremena. Stručni djelatnici su osim provođenja propisanih programa zaduženi i drugim stručnim zaduženjima i dežurstvima tijekom radne godine i tijekom zimskih i ljetnih praznika.

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

<b>Red.br</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zanimanje</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Poslovi na koje su raspoređeni</b>
1.	Dobriła Maloča	NKV radnica	NSS	Spremačica
2.	Katica Đorđić	NKV radnica	NSS	Spremačica
3.	Mira Pospišil	NKV radnica	NSS	Spremačica i servirka
4.	Gordana Zanze	NKV radnica	NSS	Spremačica, održavanje rublja

#### **4.1. Potrebe za radnim mjestima i zaposlenicima**

Potrebe za novim zaposlenicima na ovoj lokaciji i u ovom Programu su izražene. Naime, radi se o tome da djelatnici koriste godišnje odmore tijekom cijele radne godine. Problematika leži u tome što su i djelatnici i korisnici pretežito starije životne dobi. U pojedinim skupinama iziskuje se izraziti fizički napon kako bi se korisnicima pružio što kvalitetniji i dostojanstveniji život. Druga stavka svakako su i često korištenje bolovanja prilikom kojeg je jako često organizirati smjenu. Naime, vrlo često se dogodi da dodatna rehabilitatorica (jedina u Programu) mora ući u skupinu. Također se često dogodi da moramo vršiti određenu vrstu „posudbe“ iz drugih programa kako bismo našli adekvatnu zamjenu. Velika problematika leži u činjenici da puno djelatnika radi na upražnjenim radnim mjestima koje Ministarstvo nikada nije odobrilo. Treba napomenuti i da su korisnici ove lokacije starije životne dobi te iziskuju pojačanu njegu kao i individualan pristup.

#### **4.2. Plan organizacije službi u programu:**

##### **SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE**

Voditelj službe: Iva Mandić, med. sestra, zamjena: Lidija Kovač Gajić, med. sestra  
Službu čine svi med. tehničari i sestre, bolničari i njegovatelji.

##### **SLUŽBA STANOVANJA**

Voditelj službe: Maja Podbrežnički, voditelj Odjela, zamjena: Danijela Cindrić Lukačević, rehabilitator

Službu čine svi zaposlenici u neposrednom radu i službe održavanja prostora.

##### **SLUŽBA PREHRANE**

Voditelj službe: Ivica Greguranić, med. sestra, zamjena: Anđelka Fricki Stama, med. sestra  
Službu čine svi zaposlenici u neposrednom radu.

## **SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA**

Voditelj službe: Gordana Zanze, zamjena: Dobrila Maloča

Službu čine spremačice i zaduženi zaposlenici stambenih jedinica.

### **4.3. Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice):**

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

Program posebnih stručnih postupaka – Marijana Novaković

Program radnih aktivnosti – Jadranko Lisak

Program radne terapije – Marina Roginić

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelj lokacije

Program rada i suradnje s roditeljima – voditeljica lokacije i RO skupina

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditeljica lokacije

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

#### **TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata**

1. Renata Vragović - voditelj Tima
2. Maja Podbrežnički
3. Danijela Cindrić Lukačević
4. Zlatica Martinović
5. Marijana Novaković
6. Jadranko Lisak
7. Miroslav Lovrić
8. Vesna Alandžak
9. Viktorija Boltužić
10. Darko Lukač

#### **TIM ZA STANOVANJE:**

1. Maja Podbrežnički – voditeljica tima
2. Vesna Alandžak
3. Josipa Grbač
4. Mirjana Kugli
5. Tomislav Čekol

6. Đurđica Rajković – Markuš

7. Darko Lukač

Tim čine voditeljica Programa te svi stručni voditelji skupine lokacije Vile Velebita 11b.

### **ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje**

Voditelj zdravstvene službe: Iva Mandić – zamjena: Lidija Kovač Gajić

Voditelji zdravstvenog programa stambene jedinice:

I. Stambena jedinica: Lidija Kovač Gajić (zamjena: Maja Hrvojević)

II. Stambena jedinica: Radovan Vujković (zamjena: Petra Hostić)

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

IV. Stambena jedinica: Anđelka Fricki Stama (zamjena: Iva Mandić)

Mala kuća: Željko Gugić (zamjena : )

Vanjski korisnici: dežurni medicinski tehničar u smjeni

### **NABAVA – voditelji stambenih jedinica i voditelj lokacije**

### **ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:**

Cvjetnjak, lišće, snijeg – Darko Lukač i Tomislav Čekol za organizaciju, a kao izvršioци i podrška korisnicima: voditelji i asistenti iz svih jedinica

### **BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:**

I. stambena jed. Dunja Nikolić (zamjena: Ivanka Grabar)

II. stambena jed. Miroslav Lukinić Batinjan (zamjena: Damir Škorak)

III. stambena jed. Zlatko Zagorac (zamjena: Jasmin Gršić)

IV. stambena jed. Klaudija Trombin Semeraj (zamjena: Ljiljana Horvat)

Mala kuća: Dubravko Maoduš (zamjena: Željko Mutak)

### **MANJI HITNI POPRAVKI:**

I. stambena jed. Abramović Anita (zamjena: Dunja Nikolić)

II. stambena jed. Damir Škorak (zamjena: Miroslav Lukinić - Batinjan)

III. stambena jed. Mario Šiško (zamjena: Miodrag Tašev)

IV. stambena jed. Ljiljana Horvat (zamjena: Irena Prišlin)

Mala kuća: Željko Mutak (zamjena: )

### **VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:**

I. stambena jed. Anita Abramović (zamjena: Dunja Nikolić)

II. stambena jed. Ivica Greguranić (zamjena: Radovan Vujković )

III. stambena jed. Tomislav Čekol (zamjena: Mirjana Kugli)

IV. stambena jed. Edita Stanković (zamjena: Marina Bošnjak)

Mala kuća: Željko Gugić (zamjena: Željko Mutak)

## **5. ORGANIZACIJA I PLAN RADNO-ODGOJNOG RADA I STANOVANJA**

### **5.1. Godišnji kalendar rada:**

<b>Kalendarska godina:</b>	<b>1.9.2024. - 31.8.2025.</b>
<b>Broj radnih dana u godini:</b>	<b>365 za korisnike smještaja</b>
<b>Broj dana stručnog programa:</b>	<b>200 dana</b>
<b>Broj tjedana u godini:</b>	<b>42 tjedna</b>
<b>Stručni program trajanje:</b>	<b>9.9.2024. - 4.7.2025.</b>
<b>Radni tjedan:</b>	<b>petodnevni, sedmodnevni za smještaj</b>
<b>Trajanje sata:</b>	<b>60 minuta</b>
<b>Dežurstva radnim danom</b>	<b>2.5. i 20.6.2025.</b>
<b>Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:</b>	<b>23.12. - 31. 12.2024. zimski praznici</b> <b>7.7. - 29.08.2024. ljetni praznici</b>
<b>Godišnji odmori:</b>	<b>tijekom cijele kalendarske godine</b>

Program se provodi 365 dana u godini, od čega se 200 radnih dana 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. Stambene jedinice se ne zatvaraju osim tijekom boravka korisnika na ljetovanju. Odlasci na vikend boravak tijekom godine su rijetki, svode se na jednog korisnika koji relativno redovito odlazi na cijeli vikend i 3-4 koji odlaze na par sati. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci 3-4 korisnika odlazi u roditeljski dom na par dana do tjedan - dva. 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.

## **6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA (za oba programa)**

- AFLS procjena u svrhu programiranja rada s osobama s autizmom - prof.dr.sc. Stošić
- Stručni posjet CR Zagreb radi upoznavanja dokumentacije i organizacije rada u smještaju i u organiziranom stanovanju.
- Edukacija vezana uz projekt „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija).
- Nacrt zdravstvenog programa i zdravstvene dokumentacije – članovi radne skupine
- Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam
- Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima

#### **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, zdravstvenih problema 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 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 - 7,00 (8,00) – (13,00) 14,00 i skraćeno radno vrijeme radi viška sati
- popodnevna - 14,00 (15,00) - 21,00
- noćna - 21,00 - 7,00 , odnosno vikendom i blagdanom (i radnim danom prema potrebi) 20,00-8,00
- vikend/blagdan 8,00-20,00

S obzirom na mjesece s različitim opterećenjem satnicom i ograničenja prekovremenih sati, neophodno je radi viška sati i postizanja približavanja mjesečnoj satnici zaposliti barem 3 zaposlenika na lokaciji.

Rad u smjenama vode voditelji smjena, a u svakoj smjeni određuje se dežurni medicinski tehničar/sestra na lokaciji. Isto vrijedi i za vikend dežurstvo medicinskog djelatnika. U jutarnjoj smjeni tijekom redovnog rada predviđen je rad voditelja skupine i asistenta u svakoj od jedinica, a poslije podne obično rade asistenti. 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.

### Opća struktura dana radnim danom tijekom radne godine

7,00 - 8,00	Ustajanje, higijena, oblačenje odjeće i obuće
8,00 - 9,00	Priprema doručka i doručak, higijena
08,00 - 14,00	Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u aktivnostima svakodnevnog života
13,00 - 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
19,00 - 21,00	Osobna higijena
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

7,30 - 8,30	Buđenje, jutarnja higijena, odijevanje
8,30 - 9,00	Doručak
9,00 - 9,30	I namještanje kreveta II priprema materijala za zajedničke aktivnosti III priprema i oblačenje potrebne odjeće za izlazak
9,30 - 10,30	Zajedničke aktivnosti organizirane od strane odgajatelja (čišćenje dvorišta, uređenje cvjetnjaka, priprema kolača, uređenje zajedničkih prostorija, briga oko odjeće, uređenje vlastitog prostora za stanovanje)
10,30 - 12,30	Šetnja korisnika ili boravak na dvorištu prema utvrđenom rasporedu Posjete bližnjih
12,30 - 13,00	Priprema prostora za ručak, serviranje stola, pranje ruku, (postavljanje stolova odvija se prema zaduženjima korisnika)
13,00 - 13,30	Ručak
13,30 - 14,00	I pomoć u raspremanju pribora za jelo, uređenje stola II priprema za poslijepodnevni odmor, osobna higijena
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 - 19,30	Večera - raspremanje pribora i tanjura nakon obroka
19,30 - 21,00	I osobna higijena ( pranje ruku, lica, zubi, po potrebi tuširanje ) II gledanje TV slušanje glazbe ili priprema čiste odjeće i rublja za jutro III odlazak na spavanje individualno
21,00 - 7,00	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

<b>Radno-odgojna područja:</b>	<b>I.RO</b>	<b>II.RO</b>	<b>III.RO</b>	<b>IV.RO</b>	<b>V.RO</b>	<b>=</b>
Radne aktivnosti	10	10	5	10	15	50
Socijalizacija	5	5	5	5	5	25
Briga o sebi	10	10	15	10	5	50
Domaćinstvo	5	5	5	5	5	25
<b>I. UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>150</b>
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						
<b>II. UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>40</b>
Org. prov.slob.vrem.						
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	

## 5.3. Razine državnog plana i programa:

<b>Radno-odgojna skupina</b>	<b>Razina državnog plana i programa</b>
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 Program za odrasle osobe s autizmom

## 5.5. Program radnih aktivnosti:

<b>RADIONICA</b>	<b>STAMB. JED.</b>	<b>NOSITELJ</b>
Polivalentne kreativne aktivnosti + jednostavne radne operacije	sve stambene jedinice	svi voditelji skupina
Tekstilna radionica	II. stamb. jed., IV. stamb. jed.	Đurđa Rajković Markuš i Josipa Grbač
Kuharsko-kreativna radionica	I. i III. stamb. jed.	Vesna Alandžak i Mirjana Kugli
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
Odošenje 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
Prigodne radionice u blagavaonici	1 puta tjedno po 1 sat (obično prije ručka)	Dodatni rehabilitator i voditelj skupine (naknadno će biti poslan raspored po skupinama)
Igre s loptom	dva puta tjedno po 2 sata	Svi u neposrednom radu
Rekreativno hodanje	svaki dan min. 1 sat	Svi u neposrednom radu
Pješačke ture	barem 2 puta mjesečno (vikendom)	Svi u neposrednom radu
Korištenje sportske dvorane	barem 2 puta tjedno	Kineziterapeut i vod. Org. slob.provođenja vremena/ voditelj

## 5.8. 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
<b>UKUPNO</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>

## 5.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti
Rujan	Obilježavanje europskog dana sporta	Mala kuća i individualno
Rujan / listopad	Radionice s jesenskim plodovima	Voditelji skupina
Listopad	Obilježavanja dana kruha i dana zahvalnosti za plodove zemlje	Svi voditelji skupina sa roditeljima/skrbnicima
Listopad	Obilježavanje svjetskog dana pješačenja	Voditelji i kineziterapeut
Listopad	Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja	Voditelj lokacije i medicinske sestre/ tehničari
Studen	Prisjećanje na one koji više nisu s nama	Voditelji skupina
Studen	Obilježavanje „dana sjećanja na vukovar“	Voditelji skupina
1 x mjesečno do srpnja	Vježbe s volonterima iz ak „žumberak“ subotom	Dežurni djelatnici vikendom
6. prosinac	Druženje sa sv. Nikolom	Svi voditelji skupina
Prosinac	Advent u Zagrebu	Voditelji skupina
Prosinac	U susret Božiću - druženje s bližnjima i Djedom Božićnjakom, kićenje bora	Voditelj Programa i svi stručni djelatnici
Prosinac	Praćenje školske priredbe za Božić	Svi u neposrednom radu
25. prosinac	Duh Božića – ukrašavanje prostora s korisnicima	Voditelj Programa i dodatni rehabilitator
26. prosinac	Božićna Sv. Misa na lokaciji	Svi u neposrednom radu
31.12/1.1.	Doček Nove godine	Svi u neposrednom radu
Siječanj, veljača	Odrasli snjegovići očistili su snijeg	Svi u neposrednom radu
Siječanj, veljača	Natjecanje u izradi i bacanju gruda snijega (ukoliko padne snijeg)	Svi u neposrednom radu
Siječanj, veljača	Nahranimo ptice	Voditelji skupina
14. veljače	Obilježavanje Valentinova	Voditelji skupina
21. veljače	Fašnička republika	Voditelji skupina
Ožujak/travanj	Radionice izrada pisanica	Likovni terapeut i voditelji
9. travnja	Najljepši uskrсни stol - natjecanje	Voditelj programa
Travanj	Dan otvorenih vrata za Svjetski dan svijesti o autizmu	Voditelj Programa i svi stručni djelatnici sa studentima
Svibanj	Uredimo naše cvjetnjake, zasadimo naše rajčice	Svi u neposrednom radu
Proljeće / ljeto	Vrtna zabava s gostovanjem KUD – a „Bosiljak“ iz Čučerja	Voditelji skupina i roditelji
Svibanj	obilježavanje Svjetskog dana sporta	Kineziterapeut
Lipanj	Odlasci na Floraart Zagreb	Voditelji skupina
Lipanj	Eko sajam	Voditelj Programa i svi stručni djelatnici
Lipanj	Praćenje školske priredbe i obilježavanje Dana Centra za autizam	Svi u neposrednom radu
30. 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. Aktivnosti se provode u skladu s epidemiološkim mjerama.

## **6. ORGANIZACIJA I GODIŠNJI PLANOVI RADA SLUŽBI**

### **6.1. PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA I STRUČNIH TIJELA**

#### **6.1.1 Ciljevi Programa za radnu godinu 2024./25. su:**

1. Nastavak organizacije provedbe terapijskih postupaka kao prije pandemije, kao i drugih sadržaja i druženja sa roditeljima / skrbnicima koliko epidemiološke mjere dozvole.
2. Pojačan rad Tima za kvalitetu radi izrade nove procjene i operativnog plana za ovu lokaciju.
3. Praćenje funkcionalnog stanja korisnika provedbom nove procjene adaptivne razine Vineland skalom.
4. Izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga, izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike (sukladno službenoj medicinskoj dokumentaciji) kao i sredstava izrade komunikacijskih rasporeda.
5. Praćenje provođenja Strukture dana, posebno radi rasporeda obroka i redovnih boravaka vani i u šetnji.
6. Revidiranje analiza rizika i preventivnih programa, redovito bilježenje problema u ponašanju i zdravstvenih teškoća korisnika.
7. Praćenje vođenja zdravstvene dokumentacije (individualni zdravstveni planovi, mjesečni planovi i individualna godišnja zdravstvena izvješća) – uključivanje zdravstvene službe po jedinicama.
8. Stručno vođenje i nadzor nad individualiziranjem osobnih prostora korisnika.
9. Stručna podrška i pojačani nadzor nad radom novih zaposlenika.
10. 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.
11. Izrada Programa zdravstvene brige i njege.
12. Izrada plana higijensko-sanitarnih mjera vezanih uz prehranu.
13. Izrada novog programa čišćenja prostora i uvođenje listi praćenja.
14. Daljnje opremanje Programa zdravstvene zaštite i stanovanja.
15. Uspostava suradnje vezana za kulturne sadržaje u lokalnoj zajednici (prvenstveno Centar za kulturu Dubrava).

16. Nastavak obilježavanja prigodnih datuma uz sudjelovanje korisnika i roditelja.

17. Osnaživanje djelatnika kroz predavanja, usavršavanja i sl.

### 6.1.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

<b>Radni zadaci</b>	<b>Planirana realizacija</b>
Priprema organizacije rada za radnu godinu	kolovoz - rujan 2024.
Priprema dokumentacije za tekuću radnu godinu	kolovoz - rujan 2024.
Izrada plana i programa edukacije zaposlenika	listopad 2024.
Pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2024.
Izrada nacрта novih dokumenata	listopad 2024.
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	po pozivu
Izrada plana godišnjih odmora (ljetni period)	svibanj 2025.
Izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2025.
Izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2025.
Izrada plana održavanja lokacije	lipanj 2025.
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 (na tjednoj bazi)
Pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
Koordiniranje sudjelovanja Programa zdravstvene zaštite i stanovanja 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

### Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

Mjesečno planiranje organizacije rada i koordiniranje organizacije rada na lokaciji, stručni nadzor
Priprema i organiziranje sastanaka, edukacija i događanja
Mjesečno i tjedno izvještavanje o potrebama i problemima Programa
Mjesečna realizacija zaposlenika Programa i radni nalozi kontinuirano
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 2024./2025. i zaduženja stručnih djelatnika; uvođenje novog Ustroja Programa zdravstvene zaštite i stanovanja	Rujan 2024.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije; revizija novog Ustroja	Studeni 2024.
Analiza provedbe programa i provedenih promjena u radno-odgojnim skupinama - svakodnevno	Po potrebi
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	Svibanj 2025.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2024./25.	Listopad 2024.

#### Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	Po potrebi
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	Kontinuirano
Za Program PSP-a	/
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	/

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

### Sastanci lokacije:

Analiza organizacije rada i rezultata rada po službama i zaduženjima djelatnika – periodično
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 – periodično.
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 2024./2025.
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 I PROGRAM SLUŽBE ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE**

**Voditelj Programa:** prof. Maja Podbrežnički

**Voditelj službe:** Iva Mandić, med. sestra

**zamjena:** Lidija Kovač Gajić med. sestra i Maja Hrvojević, med.sestra

### **Voditelji zdravstvenog programa za korisnike stambene jedinice:**

- I. Stambena jedinica: Lidija Kovač Gajić, med. Sestra (zamjena: Maja Hrvojević)
- II. Stambena jedinica: Radovan Vujković, med.tehničar (zamjena: Petra Hostić)
- III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag, med. tehničar (zamjena: Zagorac Zlatko, bolničar)
- IV. Stambena jedinica: Anđelka Fricki Stama, med. sestra (zamjena: Iva Mandić, 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 (bolnice, HZJZ, domovi zdravlja)

### **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 stambene jedinice i voditelj Programa.

### **6.3. 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 – 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

#### **6.4. 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 / spremačice**

- 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 7,00-14,00, te od 14,00-21,00, odnosno vikendom i blagdanom od 7,00-14,00.

#### **6.5. 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 7,00-14,00, te od 14,00 -21,00, odnosno jednom mjesečno vikendom od 7,00-14,00.

##### **Plan rada praonice**

- Svakodnevna briga oko pranja i sušenja odjeće i posteljine korisnika (industrijske perilice)
- Evidencija nabave garderobe za svakog pojedinog korisnika u dogovoru s voditeljem lokacije
- Naručivanje potrepština za osobnu higijenu korisnika, kao i potrepština za održavanje garderobe u dogovoru s voditeljem skupine
- Raspodjela higijenskih potrepština po skupinama u dogovoru s voditeljem skupine

U praonici su radnim zaduženjima raspoređene dvije spremačice, tokom tjedna u radnom vremenu od 7,00-14,00, te od 14,00-21,00, odnosno vikendom i blagdanom od 7,00-14,00.

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA – Vidi Program za odrasle osobe s autizmom**

## **8. PLAN SURADNJE**

### **Plan suradnje s roditeljima / skrbnicima**

- 2-3 skupna roditeljska sastanka na razini lokacije i Centra
- 2-3 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 / skrbnicima
- Uključivanje roditelja / skrbnika u zdravstvene intervencije korisnika
- Uključivanje roditelja u akcije uređenja životnog prostora i radionice
- Organiziranje predavanja na temu zanimljivu roditeljima / skrbnicima

### **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, AK Žumberak, KUD „Bosiljak“, srodne ustanove u zajednici i susjedstvo, udruge roditelja, volonterske organizacije itd.

## **9. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA**

- elektronska ulaznih vrata i video-nadzor ulaza i izlaza
- zamjena dijela rasvjetnih tijela
- nabava noćnih ormarića
- obnova protukliznih podloga za kupanje
- redovna obnova posteljine, jastuka, prekrivača, ručnika
- opremanje didaktičkim sredstvima i sredstvima za zabavu i rekreaciju
- provođenje Interneta do sobe rehabilitatora – mrežni kabel
- potrebno cjelovito uređenje prostora „kockice“ i uređenja spremišta uz „zelenu sobu“.

### **1. stambena jedinica:**

- bojanje stambene jedinice
- nova kuhinja s pećnicom
- nabavka pregrade pored tuš kabine
- garderobni ormari (npr. poličari)
- stolci za djelatnice – 4 kom.

### **2. stambena jedinica:**

- popravak zida pored ručke kod ulaznih vrata
- postavljanje police ispod TV – a
- sanacija sanitarnog čvora za korisnike
- popravak jednog jednokrlnog prozora
- nabavka dviju fotelja i dvaju kauča za korisnike
- garderobni ormari
- novi blagavaonski stolci
- radna ploča pored čajne kuhinje
- pregrada za tuš
- WC daska

### **3. stambena jedinica:**

- 3 vrata za spavaonice
- neonska rasvjeta – 6 komada
- rukohvati
- garderobni ormari
- novi vodokotlić
- WC daska

### **4. stambena jedinica:**

- bojanje stambene jedinice
- garderobni ormari
- fotelje za korisnice
- klima uređaji za spavaonice
- mikrovalna pećnica
- komplet lonaca

- metla
- Internet veza

#### 5. Mala kuća:

- urediti prilaz ispred objekta
- Internet veza
- rolete za prozore
- promjena ručki na sobnim vratima
- promjena utikača
- 

#### Kabinet rehabilitatora:

- PC, printer sa skenerom u boji
- slagaljke i umetaljke, puzzle od 5 do 30 dijelova
- udaraljke
- popravak zida između sobe i kupaonice

#### Opremanje zdravstvenog programa:

- printer sa skenerom
- sefovi za pohranu dnevne terapije po jedinicama
- inhalator
- 3 tlakomjera
- Facikli za umetanje službene medicinske dokumentacije
- 4 beskontaktna toplomjera

#### Kuhinja:

- Popravak strujne sklopke

#### Praonica:

- dopuna plastičnih posuda za rublje

#### Služba čišćenja:

- 2 kolica s pripadajućom opremom za čišćenje

#### DVORIŠTE:

- Popravak i osiguravanje ograde i pregrađivanje dijela dvorišta iza Male kuće prema kontejnerima.

voditeljica Ustrojbene jedinice  
Maja Podbrežnički