

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

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 2022./2023.

Ravnateljica

Žarka Klopotan, mag.edu.reh.
spec. rane intervencije

Zagreb, 6. listopada 2022.

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 RAVNATELJICE I STRUČNOG KOLEGIJA.....	7
V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	12
VI. PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA.....	15
VII. PLAN RADA KUHINJE I SLUŽBE SPREMANJA.....	17
VIII. PLAN RADA VIJEĆA.....	21
IX. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	22
X. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI.....	24
XI. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA:	
1. ODJEL ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	28
2. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	42
3. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJE DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA.....	68
4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM.....:	89
5. ODJEL ZDRAVSTVENA ZAŠTITE I STANOVANJA.....	124

OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA AUTIZAM

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

Ustrojbene jedinice Centra:	voditelji	ured:
Odjel predškolskog odgoja djece s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def.	Katićev prilaz 1A 3771 - 561
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def..	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s MR/ IT	Janja Lovrić, prof. defektolog	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. mr.sc. Renata Vragović, prof.	Vile Velebita 11b 2989-263

Temeljem članka 14. Statuta Centra za autizam, a sukladno Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola i o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika osnovnih škola u 2022./2023. školskoj godini Upravno vijeće Centra za autizam na 18. sjednici održanoj dana 6. listopada 2022. godine donijelo je na prijedlog ravnateljice sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA AUTIZAM U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE

I.1. Učenici / korisnici Centra

program	broj učenika/korisnika	broj razrednih odjela	broj odgojno-obrazovnih skupina
	AUTIZAM		
predškolski	39		6
osnovnoškolski:	14	3	
	72 (1 NUK)		18
odrasli:	109		15 (+1 J4)
	INTELEKTUALNE TEŠKOĆE		
osnovnoškolski:	19	4	
	57 (5 NUK)		11
UKUPNO:	310	7	50 + 1 J4

Podaci o učenicima / korisnicima Centra

Broj polaznika predškolskog programa	39
Broj polaznika osnovnoškolskog programa	156
Broj polaznika osnovnoškolskog programa nastava u kući (nuk)	6
Ukupno polaznici osnovnoškolskog programa	162
Broj odraslih korisnika programa	109
Broj korisnika u smještaju	63
Broj korisnika prehrane	265

I.2. Prostor Centra:

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

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Funkcije / radna mjesta:	broj zaposlenika
ravnatelj	1
voditelj i v.d. voditelja ustrojbene jedinice	4
socijalni radnik	1
psiholog	1
logoped	4
defektolog, edukacijski rehabilitator	73
učitelj razredne i predmetne nastave, terapeuti	30
medicinski tehničar, odgojitelj	37
njegovatelj	31
administrativno i računovodstveno osoblje	4
tehničko osoblje (kuhar, domar, vozač, spremačica)	31
UKUPNO:	217

III. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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

školska godina:	mjesec	broj dana	radni dani	nastavni dani	subote	nedjelje	blagdani
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	30	22	20	4	4	-
	X.	31	21	20	5	5	-
	XI.	30	20	20	4	4	2
	XII.	31	21	17	4	4	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	31	22	17	4	5	2
	II.	28	20	15	4	4	-
	III.	31	23	23	4	4	-
	IV.	30	19	13	5	4	2
	V.	31	21	19	4	4	2
	VI.	30	20	14	4	4	2
LJETNI ODMOR	VII.	31	21	-	5	5	-
	VIII.	31	23	-	4	4	2
UKUPNO:	12	365	251	178	52	52	14

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022., a završava 21. lipnja 2023. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 10. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 37 petodnevnih nastavnih tjedana i 180 nastavnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

Jesenski odmor učenika počinje 31. listopada 2022.godine, a završava 1.studenog a nastava počinje 2.studenoga 2022.

I. dio Zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2022. godine, a završava 5. siječnja 2023., a nastava počinje 9.siječnja 2023.

II. dio Zimskog odmora učenika počinje 20. veljače 2023., a završava 24. veljače 2023. a nastava počinje 27. veljače 2023.

Proljetni odmor učenika počinje 6. travnja 2023.godine, a završava 14. travnja 2023. godine. a nastava počinje 17. travnja 2023.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2023. godine do početka nastavne godine u školskoj godini 2023./2024.

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 socijalnih usluga i usluga smještaja koje Centar primjenjuje kao neregistrirani pružatelj socijalnih usluga.

Organizirano ljetovanje od po 8 dana za svaku skupinu učenika/odraslih korisnika planira se od mjeseca lipnja do rujna 2023. 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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada predškolskog i školskih kurikulumata	VI – IX
1.2. Rad na Godišnjem planu i programu CZA	VI - IX
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.4. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX
1.5. Izrada razvojnih planova i programa škole	IX – VI
1.6. Sudjelovanje u provedbi europskih projekata: Razred „A“, „Podrška ostvarenju jednakih mogućnosti u obrazovanju za učenike s teškoćama u razvoju“ (ATTEND), „Dobre aplikacije za obrazovanje GA-TE“, „Igre za učenike s PSA za razvoj socijalnih vještina kao učinkovita metoda u obrazovanju - GAMESS“, „Posebna srca za ljepotu Zemlje“, „Spektar boja“	IX – VIII
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u koordinaciji s voditeljicama odjela	IX – VI
1.8. Planiranje građevinskih radova (proširenje hidrantske mreže, stvaranje preduvjeta za izgradnju protupožarnih stepenica, daljnja izmjena građevinske stolarije, brušenja i lakiranja parketa, izmjena vrata od spremišta na dvorani za TZK itd.), nabavke opreme (daljnja izrada zaštitnih obloga za radijatore) i namještaja	IX – VIII
1.9. Daljnje zalaganje za dodjelu i osiguranje dodatnih neophodnih radioničkih prostora za odrasle korisnike s autizmom	IX - VIII
1.10. Informiranje o objektu na Oporovcu i poticanje njegove izgradnje sukladno mogućnostima i ovlastima	IX – VIII
1.11. Sudjelovanje i obavljanje potrebnih zadataka u vezi s dopunom djelatnosti pružanjem socijalnih usluga u Centru za autizam i statutarnih izmjena sukladno	X – VI
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa te programa za odrasle (broj skupina; zaduženja, organizacija rada u svim programima, rasporedi rada u programu stanovanja)	VI – IX
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.5. Organiziranje prijevoza učenika i pratnje u prijevozu te radnog vremena i zadaća vozača	IX – VIII
2.6. Organizacija prehrane djece predškolske dobi te učenika i odraslih korisnika CZA	IX - VIII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 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 40. obljetnice osnutka Centra za autizam prigodnim programom u ustanovi i izvan nje	IX – VI
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.12. Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI
2.13. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom cijele godine
2.14. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.13. Priprema i organizacija ljetovanja u Selinama za učenike i odrasle korisnike CZA	IV – IX
3. PRAĆENJE REALIZACIJE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada CZA	IX – VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima; 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
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII
4.2. Pripremanje i vođenje stručnih kolegija	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djece u vrtiću i učenika u školi te odraslih osoba u programu za odrasle	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u programima (predškolskom i osnovnoškolskima i programu za odrasle)	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Sazivanje i održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i sudjelovanje u radu svih ostalih sjednica	IX - VII
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i podrška u provođenju programa stažiranja (dva pripravnika)	IX. – VI
5.9. Pružanje podrške u polaganju stručnog ispita (četiri pripravnika)	IX - X
5.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI
5.11. Praćenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.
5.12. Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII
5.13. Nastavak rada na premještanju odraslih korisnika u njihove matične županije	IX - VIII

5.14. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom CZA	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te 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 natječajja 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
6.8. Pregled e-Dnevnika te omogućavanje pristupa roditeljima bilješkama o učenicima i ocjenama	IX – VI
6.10. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja na izradi predmetnih kurikuluma za Nastavni plan za učenike s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX – VIII
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručni ispiti, napredovanja, sudjelovanje u radu mobilnog stručnog tima)	IX – VIII
7.3. Suradnja s Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje te, po potrebi, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom	IX – VIII
7.4. Sudjelovanje u radnoj skupini za transformaciju Centra za autizam	X - VIII
7.5. Suradnja s Vijećem gradske četvrti Gornja Dubrava	IX - VIII
7.6. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i centrima za edukaciju odraslih (Pučko otvoreno učilište, Medikal)	IX – VIII
7.6. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“	IX – VIII
7.7. Suradnja s centrima za socijalnu skrb	IX – VIII
7.8. Suradnja s 3. policijskom postajom Zagreb (Dubrava)	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.10. Suradnja s drugim centrima, dječjim vrtićima i osnovnim i srednjim školama, posebno aktivnostima mobilnog stručnog tima	IX – VIII
7.11. Suradnja s turističkim agencijama i agencijama za prijevoz	IX – VIII
7.12. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama, institucijama i savezima	IX – VIII
7.13. Suradnja s članicama Saveza udruga za autizam Hrvatske, posebice uz Svjetski dan svjesnosti o autizmu	IX. - VIII
7.14. Suradnja s humanitarnim organizacijama i ostalim društvenim ili privrednim organizacijama te klubovima koji se bave humanitarnim projektima	IX - VIII
7.15. Suradnja s medijima na promicanju prava djece i odraslih osoba s autizmom i intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, 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 ua odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX – VI

9. OSTALI POSLOVI	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

IV.2. PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA

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

Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:

Izrada školskih kurikuluma, izrada predškolskog kurikuluma	30. rujna
Priprema organizacije rada za novu školsku godinu	30. kolovoza
Priprema i izrada Godišnjeg plana i programa ustanove	30. rujna
Analiza pojedinih dijelova programa, posebnih programa i organizacije službi uz određivanje provedbenih mjera	kontinuirano prema planu i potrebi
Analiza uvjeta rada i potreba po lokacijama, uz određivanje prioriteta i načina rješavanja	kontinuirano
Podržavanje, organiziranje i sudjelovanje u humanitarnima akcijama s ciljem poboljšanja materijalnih uvjeta u Centru za autizam	kontinuirano
Planiranje izvedbenog Plana i programa stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika i analiza provedbe; uvođenje kolegijalnog opažanja nastave	rujan i svibanj
Priprema podataka za pojedina izvješća	periodično
Priprema sjednica Učiteljskog vijeća	periodično
Informiranje o zakonskim promjenama i analiza novih zakonskih propisa	periodično
Sudjelovanje u izmjenama akata Centra za autizam i izradi novih (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnik o radu školske kuhinje, Pravilnik o uslugama prijevoza, Pravilnik o sigurnosno-zaštitnim mjerama)	kontinuirano
Nastavak revidiranja kućnih redova u ustanovi	tijekom godine
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	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 za provedbu pripremnih radnji za statutarne promjene u Centru za autizam i dopunu djelatnosti pružanjem socijalnih	prema potrebi

usluga	
--------	--

Tjedni zadaci Stručnog kolegija:

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

Plan zadataka Stručnog kolegija za radnu godinu 2022./23.:

Aktivnosti:	Nositelji:	Rokovi:
Planiranje dopune i izmjene preostalog dotrajalog školskog namještaja i opreme kao namještaja i opreme u programima za odrasle	Ravnateljica 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; izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu	Stručni kolegij, tajnica	do kraja 2022.
Rad na prevenciji zlostavljanja, zanemarivanja i kršenja prava korisnika, posebno u suradnji s Povjerenstvom za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u CZA	Ravnateljica Stručni kolegij	tijekom cijele godine, prema potrebi
Prikupljanje i obrada osobnih podataka korisnika i djelatnika u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka	Ravnateljica, voditeljice, službenik za zaštitu osobnih podataka	rujan, tijekom godine ovisno o potrebama
Izmjene i dopune Pravilnika o sigurnosno-zaštitnim mjerama	Ravnateljica i članovi stručnog kolegija	prosinao 2022.
Daljnja dopuna obrazovne, socijalne i zdravstvene baze podataka o statusu, korištenim pravima i potrebama korisnika, te korištenju pojedinih programa i usluga Centra	Socijalna radnica u programu za odrasle i programu stanovanja i zdravstvene zaštite, Anita Bakarić	tijekom cijele godine

Planiranje i provođenje osobno usmjerenog planiranja u radu s korisnicima Centra	Stručni kolegij	tijekom cijele godine
Planiranje i razvoj provedbenih oblika tranzicijskih programa (predškolski, osnovnoškolski, program za odrasle)	Stručni kolegij	travanj, svibanj, lipanj 2023.
Revizija Procjene rizika	Ravnateljica, voditeljice	listopad 2022.
Uspostava i razvijanje sustava podrške iz Centra za autizam redovnom sustavu, ustanovama s posebnim programom te ustanovama iz resora socijalne skrbi - uspostavljanje rada i djelovanja mobilnog stručnog tima	Ravnateljica Dragana Mamić Članovi mobilnog stručnog tima	kontinuirano i analiza stanja u svibnju 2023.

V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

V.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

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

I. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI
Izrada pojedinih normativnih akata
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
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)
II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI
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
III. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI
Rad sa strankama
Suraduje 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

IV. DRUGI ADMINISTRATIVNI POSLOVI
Primanje i otprema pošte
Vođenje urudžbenog zapisnika
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja (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
V. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA
Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Upravnog vijeća)
Briga o pravovremenom informiranju radnika Centra o odlukama Upravnog vijeća
Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Upravnog vijeća
Dostava poziva za sjednice Upravnog vijeća
Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Upravnog vijeća

V.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

I. POSLOVI PLANIRANJA
Izrada financijskih planova
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog
Operativni mjesečni planovi
II. FINANCIJSKI POSLOVI
Blagajničko poslovanje (uplate, isplate, depoziti)
Vođenje knjige blagajne
Vođenje prehrane učenika
Obračun putnih troškova roditelja, pratitelja i učenika te isplata istih.
III. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI
1. Knjiženje poslovnih promjena - kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjiga blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO - MZO; inventurnih viškova i manjkova)
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija

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
IV. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA
1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada putem COP-a
- osnovne plaće, praznika, bolovanja na teret poslodavca, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, provođenja ispita, posebnih uvjeta rada, ...
- bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO, isplata
- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- naknade za trošak prijevoza
- jubilarnih naknada, otpremnine, pomoći
- godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- obračun i isplata plaća prema sudskim rješenjima
- obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- obrada obustava na plaću (kredita, ovrha), te praćenje istih prema vjerovnicima
2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima Upravnog vijeća, ispitnim povjerenstvima, pomoćnici u nastavi i dr.)
3. Sastavljanje 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
V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI
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

Poslovi socijalnog radnika s obzirom na vrijeme ealizacije:

Redni broj	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1.	PRIJEM I OTPUST POLAZNIKA	IX - VIII mjesec	
1.1.	Upis učenika	VI - IX	26
1.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem, otpust i praćenje polaznika	IX - VIII	15
1.3.	Zaprimanje i vođenje potrebne dokumentacije i potrebnih podataka učenika	VI - IX	13
1.4.	Upoznavanje s učenicom	IX - VI	21
1.5.	Ispis radi završetka školovanja	V I- VIII	24
1.6.	Kontaktiranja radionica za odrasle osobe Centra Zagreb i CZSS radi upisa polaznika završenog školovanja	IV - VI	13
1.7.	Vođenje i organiziranje daljnjeg upisa i premještaja učenika Centra	IX - VIII	23
2.	OPSERVACIJA	IX - VI	
2.1.	Upoznavanje s postojećom dokumentacijom	IX - VI	22
2.2.	Utvrđivanje stupnja potrebne podrške	IX - VI	21
2.3.	Rad u timu	IX - VI	122
2.4.	Upoznavanje polaznika s novom sredinom i pomoć pri uključivanju	IX - X	27
2.5.	Praćenje razdoblja adaptacije	IX - X	23
2.6.	Pomoć u ostvarivanju različitih prava	IX - VI	45
3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	I - VI	
3.1.	Profesionalno informiranje individualno roditelja	I - VI	33
3.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	I - VI	13
3.3.	Suradnja sa srednjim školama	IV - VI	6
3.4.	Praćenje upisa u srednju školu	VI - IX	7
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
4.1	Savjetodavni rad i podrška učenicima	IX-VI	10

5.	SURADNJA	IX - VIII	
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 CZSS	IX - VIII	83
5.5.	Suradnja s ostalim udrugama i ustanovama	IX - VIII	35
5.6.	Suradnja sa školskim dispanzerima	IX - VI	12
5.7.	Suradnja sa ZET	IX	5
5.8.	Suradnja s Grawe osiguranjem	IX - VI	21
5.9.	Suradnja s raznim donatorima	IX - VI	16
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	IX - VI	
6.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	IX	20
6.2.	Praćenje i izrada po potrebi individualnog plana	IX - VI	34
6.3.	Godišnje izvješće o rada socijalnog radnika na kraju školske godine		20
6.4.	Vođenje dnevnika rada	IX – VIII	110
7.	VOĐENJE EVIDENCIJE	IX – VIII	
7.1.	Vođenje evidencije potvrda	IX – VIII	55
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	30
7.5.	Vođenje programa ljetovanja	IX – VIII	33
7.6.	Vođenje evidencije prijevoza	IX – VIII	22
7.7.	Vođenje evidencije statusa roditelja njegovatelja	IX – VIII	21
7.8.	Vođenje evidencije obilazaka obitelji	IX – VIII	7
8.	OSTALE AKTIVNOSTI	IX – VI	
8.1.	Rad sa studentima	IX – VI	22
8.2.	Organizacija ljetovanja	IV.-VII	65
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	120
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	36
8.11.	Koordinator protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi		21
	UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1784

Ove školske godine u osnovnoškolski program osoba s intelektualnim teškoćama upisano je 9 učenika, 6 novih a 3 učenika su prešla iz programa autizma u program intelektualnih teškoća, a u osnovnoškolski program autizma upisano je 13 učenika. Sveukupno je upisano 76 učenika dnevnog programa, te 6 učenika koji imaju nastavu u kući, a osoba su s intelektualnim teškoćama i 86 učenika programa autizma. Od toga je šestero učenika upisano u ustrojbenu jedinicu u Novoj Gradišci. U programu osnovnoškolskog autizma dnevnih je 84 učenika, a smještenih je u našoj ustanovi 2. Ove školske 2022./2023. godine 21-u godinu navršit će 5 učenika, 2 učenika u programu intelektualnih teškoća, 3 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 43 učenika iz oba programa: 14 učenika iz programa intelektualnih teškoća i 29 učenika iz programa autizma. Takav odaziv očekujemo i iduće godine. Posao obuhvaća izradu i slanje upitnika roditeljima, obrade anketa i izradu rasporeda ljetovanja, kontaktiranje CZSS, 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.

Organiziranje prijevoza učenika za ovu školsku godinu 2022./2023. predviđa:

Prijevoz kombijem Centra	Osobni automobil	Đačka godišnja iskaznica	Opća godišnja pokazna karta (pratnja roditelja)	Mjesečne pokazne karte (protuvrijednost u novcu) za roditelje
23 učenika	99 učenika	16 učenika	0	17 roditelja
šestero učenika imaju kombinaciju prijevoza kombijem Centra i osobnim automobilom				
2 učenika imaju vikend program				

VII. PLAN RADA KUHINJE I SLUŽBE SPREMANJA

VII.1. Plan rada kuhinje

Plan rada glavne kuharice

Vrsta posla i sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1. Izrada jelovnika prema 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 spremačica odvija se u dvije smjene (jutro/popodne) te rad vikendom i blagdanima te uključuje:

- redovito svakodnevno održavanje čistoće objekta škole i objekta stanovanja na lokaciji Poljanice
- generalno čišćenje u vrijeme učeničkog odmora
- povremenih poslova
- poslova u situacijama izostanka pomoćne kuharice.

Jutarnja smjena u paru 07.00 – 14.00 - svakodnevno

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: Čišćenje praktikuma domaćinstva u potkrovlju Čišćenje prostora garderobe odgojitelji
9.30 – 10.30	Brisanje stolova u blagovaonici Brisanje podova blagovaonice, hodnika, WC-a. Pranje rublja - po potrebi (sri/pet-veš i ručnici s Poljanica)
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: skupljanje suđa i brisanje stolova (učenici sudjeluju dijelom), pp brisanje poda te obavezno pranje poda nakon ručkova.
Ponedjeljak/četvrtak	Narudžba, preuzimanje, evidentiranje i distribuiranje pristigle robe/sredstava za čišćenje.
svakodnevno	Evidencija o ulasku nezaposlenih osoba u školu

Popodnevna smjena u paru 14.00 – 21.00-svakodnevno

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 brisati zid i stubišne ograde Umetanje pvc vrećica u koševe Čišćenje snijega po potrebi
14.00 -15.30	Spremanje u blagovaonice i stolova oko užine, brisanje stolova, po potrebi poda (paralelno se dok djeca uživaju završavaju se započeti razredi)-sudjelovanje učenika u dijelu pospremanja
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
Po potrebi	Pranje i peglanje kostima za priredbe Sudjelovanje oko priprema za školske svečanosti Sudjelovanje oko priprema za stručne skupove i predavanja u školi Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice
Vikend 08.00 – 16.00	subota: 08.00 – 10.00 na Poljanicama (kreveti, briga o rublju - pranje/sušenje/slaganje u ormare, brisanje podova, pranje wc-a) 10.00 – 16.00: čišćenje i sređivanje blagovaonice potkrovlja, ulaza i dvorane za tzk nedjelja: 10.00 – 13.00 na Poljanicama (kreveti, briga o rublju/odjeća se slaže u ormare, pranje rublja, podova u spavaonicama), pomoć oko ručka – pranje i pospremanje suđa, pranje podova nakon ručka) Prije i poslije Poljanica u školi: blagovaonica, dvorana, perilice rublja.
Blagdan	10.00 – 13.00 na Poljanicama (kreveti, briga o rublju/odjeća se slaže u ormare, pranje rublja, podova u spavaonicama), pomoć oko ručka – pranje i pospremanje suđa, pranje podova nakon ručka) Prije i poslije Poljanica u školi: blagovaonica, dvorana, perilice rublja.

VIII. PLAN RADA VIJEĆA

VIII.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Redovne zajedničke sjednice Učiteljskoga vijeća programa autizma i programa intelektualnih teškoća u školskoj godini 2022./2023. 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.

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	ravnateljica
I zadnji tjedan	Analiza rada škole nakon I. polugodišta u školskoj godini 2022./2023.	ravnateljica

VII prvi tjedan	Izvješće o realizaciji Kurikuluma Centra i Godišnjeg plana i programa rada Centra	ravnateljica
--------------------	---	--------------

VIII.3. Plan rada Upravnog vijeća

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada	Nositelji
IX	Usvajanje okvirnog Predškolskog i Školskog kurikulumu za pedagošku i šk. god. 2022./2023. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra za autizam za školsku godinu 2022./2023. Godišnje financijsko izvješće za 2022. godinu	Ravnateljica Voditeljice programa Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
X	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi	Ravnateljica Tajnica Članovi Upravnog vijeća
XI	Financijski plan za 2023. godinu i projekcija financijskog plana za 2024. i 2025. godine Plan nabave za 2023. godinu	Ravnateljica Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
XII	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme i osnovnih sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	Ravnateljica 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	Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća
II	Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2022. godinu	Voditeljica računovodstva Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća
III	Donošenje odluke o cijeni ljetovanja u Selinama Tekuća pitanja	Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća

IV-V	Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu Priprema za proslavu i obilježavanje Dana Centra - 40. godišnjice osnivanja	Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća
VI	Donošenje odluke o najmu dvorane	Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća
VII	Polugodišnje financijsko izvješće za 2023. godinu	Ravnateljica Voditeljica računovodstva Članovi Upravnog vijeća
VIII/IX	Izvješće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa za godinu 2022./2023. i provedbi Predškolskog i Školskog kurikulumu za 2022./2023.	Ravnateljica Članovi Upravnog vijeća
Tijekom godine	Statusne promjene Centra za autizam - dopuna djelatnosti Razmatranje predavki i prijedloga roditelja, djelatnika i građana Dopune i rebalans financijskog plana i Plana nabave Otpis dugotrajne imovine	Ravnateljica 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, psihologe i učitelje)
- Organiziranje stručnog skupa povodom 40. obljetnice od osnutka Centra za autizam u suradnji s AZOO
- Pružanje stručne podrške Centru za autizam u Tuzli pri planiranju i uspostavljanju programa kao odgovor na njihovu zamolbu
- 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 seminarima Akademije za razvojnu rehabilitaciju
- Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatskog logopedskog društva
- Sudjelovanje na seminarima za kineziterapeute i učitelje tjelesnog i zdravstvene kulture kao i održavanje stručnih skupova županijskih- stručnih vijeća za učitelje TZK u Centru za autizam
- Sudjelovanje na seminarima Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske komore psihologa
- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji drugih strukovnih udruga, udruga roditelja, fakulteta, izdavačkih kuća, nevladinih organizacija, centara za stručno usavršavanje ili cjeloživotno učenje.

2. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA, MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA I NJEGOVATELJA

- Edukacija svih asistenata i tehničkog osoblja prema verificiranom programu doedukacije za rad s djecom / osobama s autizmom – nositelj Dragana Mamić
- Hitna medicinska pomoć u izvanbolničkim uvjetima (za nove zaposlenike)
- Rad na siguran način i druge edukacije iz Zaštite na radu, doedukacije za postojeće osoblje i osposobljavanje za nove zaposlenike – nositelj 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 – nositelj doedukacije: mr.sc. Renata Vragović
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

5. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

X. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI

X.1. Opći preventivni program Centra

Redni broj	Aktivnosti	Aktivnosti /ciljevi	Nositelji provedbe	Evaluacija
1.	Zdrave životne navike i briga o osobnom zdravlju Zdravlje, higijena, čistoća	Promicati zdrave stilova života sa svrhom očuvanja vlastitog i tuđeg zdravlja Provođenje, usvajanje i nadzor nad osnovnim higijenskim navikama (pranje ruku, pranje zubi, usvajanje toaletnog programa)	Učitelji Voditelj zdravstvene službe, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji	Redovito praćenje zdravstvenog stanja učenika i korisnika Praćenje usvojenosti higijenskih navika
2.	Prehrana korisnika	Razvijati zdrave prehrabene navike Informirati roditelje/skrbnike o važnosti određene (dijetalne) prehrane za korisnika Pridržavati se uputa za prehranu prilikom roditeljskih posjeta i odlazaka korisnika u smještaju kući	Nadležni liječnik, voditelj zdravstvene službe, učitelji, medicinski tehničari, odgojitelji, njegovatelji, kuharice	Jelovnik – praćenje kvalitete obroka i usklađenosti s normativima Praćenje problema s probavom (opstipacija i dijareja), upućivanje na kontrole za 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	Zadovoljstvo roditelja provedenim aktivnostima

			zdravstvene službe	
6.	Povećanje sigurnosti unutarnjih i vanjskih prostora ustanove zbog specifičnih obilježja korisnika koja proizlaze iz njihova stanja	Prilagoditi prostor i opremu potrebama korisnika sukladno mogućnostima ustanove	Ravnateljica, voditelji programa, svi zaposlenici	Kontinuirano praćenje stanja sigurnosti i provođenje hitnih mjera
7.	Analiza rizika i osobni plan podrške za svakog korisnika Postupci voditelja/odgajatelja u rizičnim situacijama - ozljeda korisnika - nestanak korisnika Protokol «Ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost korisnika»	Upoznati djelatnike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u slučaju rizičnih ponašanja korisnika, ažuriranje liste rizičnog ponašanja za svakog korisnika Edukacija zaposlenika o postupcima u rizičnim situacijama Praćenje i prevencija rizičnih ponašanja korisnika	Voditelji skupina, učitelji – rehabilitatori, voditelj zdravstvene službe	Analiza zapisnika o incidentima Kontinuirano praćenje i procjenjivanje ponašanja korisnika Analiza Raportne knjige
8.	Diskretni zaštitni program	Individualni i skupni rad s korisnicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	Voditelji skupina, učitelji – rehabilitatori, voditeljice programa, ravnateljica	Tijekom godine - prema potrebi
9.	Zdravstveni program	Mjerenje težine, praćenje spavanja, higijene crijeva, odlazak liječniku (specijalistu), kontrola razine antiepileptika kod učenika i korisnika 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
10.	Stomatološka zaštita	Važnost redovitih odlazaka zubaru Poučavanje u održavanju higijene usne šupljine	Učitelji Medicinska sestra Njegovatelji	Prema rasporedu Svaki dan
11.	Promjene vezane za pubertet i higijena	Upoznati učenike i učenice na primjeren način s promjenama koje se s djevojčicama i dječacima događaju u pubertetu	Liječnica školske medicine Razrednici	Do kraja 2023. god.

12.	Promjene vezane za starenje i treću životnu dob	Upoznati korisnike i skrbnike na primjeren način s promjenama koje donosi starenje	Voditelji radno-odgojnih skupina i liječnici opće prakse	Tijekom godine - prema potrebi
13.	Redovito provođenje vježbi evakuacije na svim lokacijama u Centru za autizam	Priprema vježbe, Evakuacija prema rasporedu, Evaluacija vježbe, Zapisnik o vježbi	Ravnateljica Voditeljice Učitelji Njegovatelji i medicinske sestre/tehničari Djeca u vrtiću, učenici, odrasli korisnici	Tijekom godine sukladno planu

1. **Individualna struktura dana i individualno propisana postupanja s korisnikom** – izrađuje se prema procjeni temeljnih kompetencija, emocionalne dobi i potreba intenziteta podrške
2. **Analiza rizika i upravljanja rizicima** izrađuje se individualno za svakog korisnika prema propisanim stručnim uputama.
3. **Kućni red lokacije** – djelomično se provodi, dio roditelja teško prihvaća bilo kakva ograničenja i kontrolu svog boravka u Centru.
4. **Prostorna sigurnost** – minimalna je i na razini nužne zaštite, nikada nije bilo prilike za sustavno planiranje i provedbu. Provedeno je sljedeće: zaštite na utičnicama, pojačani kreveti i fiksiran namještaj (sporadično), zaštite na radijatorima (djelomično), onemogućavanje izlaza korisnika bez nadzora na vanjskim vratima (zaključavanjem i dežurstvom spremačica u školi), manji dio staklenih površina zamijenjen pleksiglasom i sl. Briga o psihofarmacima – posebni ormari i sefovi, dostupnost samo ovlaštenim osobama, primopredaja terapije itd. Definirane su zabrane ulaska korisnika i neovlaštenog osoblja i posjetioca u pojedine prostore radi sigurnosne zaštite. Planiramo uvesti video-nadzor ulaza i u pojedinim prostorima.
5. **Zdravstveno-higijenska sigurnost** – nema sobe za izolaciju bolesnih korisnika koji su u smještaju. Uvedene su osnove HACCP-a u brizi o hrani i kuhinji, protokoli čišćenja i održavanja. Potrebna je stalna doedukacija i izrada detaljnijih planova.
6. **Individualni zdravstveni programi** – postoje za veći dio korisnika.
7. **Jelovnici** – napravljeni su u suradnji s nutricionistom iz KBC Dubrava. Izrađeno je 4 tjedna jelovnika i dijetalna alternativa. Program prehrane stalno se doraduje i mijenja u skladu sa sezonskim namirnicama. Centar u okviru svojih mogućnosti vodi brigu o posebnim potrebama prehrane pojedinih korisnika na temelju liječničke pismeno propisane dijeta ili uputa o prehrani.
8. **Protokoli sigurnosti:**
 - Protokol za krizne situacije
 - Obveza zdravstvene intervencije i prijave ozljede te postupanje kod ozljede
 - Izvješćivanje i dodatno dokumentiranje incidenata
 - Postupanje kod težih ozljeda i / ili povreda skrbi

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.

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

Teme radionica programa:

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

Na razini škole, 28. veljače 2023. obilježit će se Dan ružičastih majica.

Evaluacija programa:

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

1.1. Raspoloživi prostori i njihova primjerenost

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

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

Tablica 1: Prostorije vrtića - prostorije za rad

BROJ PROSTORIJA ZA RAD SKUPINA	m ²
Šest (6) soba dnevnog boravka s pripadajućim sanitarnim čvorovima logopedski i likovni kabinet kabinet za ABA terapiju kabinet za SI i 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

Rad edukacijskog rehabilitatora u skupinama te terapijski programi (logopedske vježbe, ABA terapija, likovna terapija, kineziterapija i glazboterapija) odvija se na dvije etaže s istim brojem prostorija/soba za rad s djecom i drugih namjenskih prostorija: logopedski kabinet, soba za psihološku i edukacijsko rehabilitacijsku procjenu, soba za likovno izražavanje, te ostalih višenamjenskih prostorija. Za rad u skupinama koristi se 6 soba dnevnog boravka koje odgovaraju standardima 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 potrebno je u vremenu pred nama prilagoditi našim potrebama. Prehrana djece se organizira prema protokolima i standardima dječjih vrtića (posluživanje jela unutar soba dnevnog boravka, 4 obroka) što u potpunosti zadovoljava potrebe predškolske djece s poremećajem iz spektra autizma. Provedba programa motoričkih aktivnosti i tjelesne

kulture realizirat će se u sportskoj dvorani-igraonici bogato opremljenoj specifičnom opremom za poticanje senzomotornog razvoja i motoričkih vještina. Raspored korištenja dvorane dijeli se s postojećim DV Utrina prema dogovoru, za predškolski program Centra za autizam odvijati će se ponedjeljkom i srijedom te 1 sat petkom.

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

2. KORISNICI PROGRAMA

Ove pedagoške godine u predškolski program je uključeno 39 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. Osim jednog djeteta sva druga su djeca iz Zagreba (38) i jedno Zagrebačke županije (1). Sva su upisana djeca vještačena od Prvostupanjskog tijela vještačenja.

Tablica 2: Broj djece po skupinama

Skupina	Broj djece u skupini	Dječaci	Djevojčice
1.	6	3	3
2.	7	6	1
3.	7	6	1
4.	7	7	-
5.	6	5	1
6.	6	4	2
Ukupno	39	31	8

3. ZAPOSLENICI U USTROJBENOJ JEDINICI

Tablica 3: Izvršitelji poslova

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija Programa
1.	Dragana Mamić	VSS/II dr.sc.	dipl.def.	Stručni suradnik, voditeljica
2.	Magdalena Jančec	VSS/I	mag.rehab. educ.	Stručni suradnik ABA terapeut
3	Dijana Kamenski	VSS	prof.def..	rad u skupini
4.	Iva Pukanić	VSS	prof.def.	rad u skupini
5.	Danijela Bakran	VSS	mag.rehab. educ	rad u skupini

6.	Maja Babin Štefanac	VSS	mag.rehab. educ	rad u skupini
7.	Ivana Tomić (zamjena za I. Jegjud)	VSS	mag.rehab. educ	rad u skupini
8.	Ivana Jegjud	VSS	prof.def.	rad u skupini
9.	Martina Tina Katić	VSS	mag.eduk.reh	rad u skupini
10.	Renata Adamović	VSS	prof. logoped	stručni suradnik logoped
11.	Ivana Sladić Kljajić	VSS	prof.psih.	stručni suradnik psiholog
12.	Roberta Klen	VSS	prof.tzk	kineziterapeut
13.	Janja Matić	VSS	prof.gl.kul.	glazbeni terapeut
14.	Darinka Šarić	VSS	odgojitelj	asistent u skupini
15.	Kata Kukolj	SSS	med.sestra	asistent u skupini, zdravstveni program
16.	Biljana Matić	SSS	med.teh.	asistent u skupini, zdravstveni program
17.	-	VSS	prof.lik.kulture	likovni terapeut

Tablica 4. Prikaz i raspored rada Stručnog tima

RASPORED RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA	
Ime i prezime	dan
Žarka Klopotan, ravnateljica	ponedjeljak
Dragana Mamić, voditeljica	petak
Ivana Sladić Kljajić, psiholog	utorak
Magdalena Jančec, ABA terapeut	svi dani
Janja Matić, glazboterapeut	četvrtak
*sastanci stručnog tima *inicijalni razgovor s roditeljima *psihološka i edukacijsko –rehabilitacijska procjena	dani po dogovoru

Tablica 5.: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

Redn i broj	Ime i prezime	Radno zaduženje	Neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Dijana Kamenski	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
2.	Magdalena Jančec	ABA terapeut	25	10	5	40
3.	Iva Pukanić	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
4.	Danijela Bakran	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
5.	Ivana Jegjud	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
6.	Ivana Tomić	voditelj	25	10	5	40

	(zamjena za bo I. Jegjud)	odg.skup				
7.	Martina Tina Katić	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
8.	Maja Babin Štefanac	voditelj odg.skup.	25	10	5	40
9.	Renata Adamović	logoped	25	10	5	40
10.	Ivana Sladić Kljajić	psiholog	5 P (+20OŠ)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
11.	-	lik.ter.	25P	10 (+2)	5	40
12.	Roberta Klen	kinezitera peut	20P (+5 OŠ)	8 (+2)	3 (+2)	32 (+8)
13.	Janja Matić	gl.ter.	5P (+20OŠ)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
14.	Darinka Šarić	odgojitelj	8	0	0	40
15.	Biljana Matić	med.teh.	7	0	1	40
16.	Kata Kukulj	med.sestra	8	0	0	40

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

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

Tablica 6. Ostali djelatnici u programu

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Tjedno zaduženje
1.	Biserka Grdanjski	OŠ	spremačica	40 sati
2.	Dobriła Maloča (zamjena za B. Grdanjski)	SSS	spremačica	

4. PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Program je razvojnog karaktera, što znači da se rad temelji i za svako dijete počinje od razine na kojoj je uključeno, opservirano i procijenjeno te postupno napreduje u skladu sa svojim sposobnostima, mogućnostima i ograničenjima. Zadaci programa su uvijek u funkciji prevladavanja ili ublažavanja većih teškoća u funkcioniranju djeteta s poremećajem iz spektra autizma i pružanju podrške u razvijanju njegovih sposobnosti kako bi optimalno steklo kompetencije za socijalno uključivanje u različitim okruženjima.

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

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

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

Tablica 7: Plan odgojno-obrazovnog rada

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

Tablica 8: Godišnja satnica po odgojnim skupinama u 45 tjedana

Područje rada /broj skupne	1. sk.	2. sk.	3. sk.	4. sk.	5. sk.	6. sk.
Komunikacija	270	270	270	270	270	270
Motorika	180	180	180	180	180	180
Spoznaja	270	270	270	270	270	270
Briga o sebi	135	135	135	135	135	135
Socijalizacija	90	90	90	90	90	90
Razvoj kreativnosti (likovni, glazbeni)	180	180	180	180	180	180
Ukupno sati	1125	1125	1125	1125	1125	1125
Prihvat djece	45	45	45	45	45	45
Odmor djece	45	45	45	45	45	45
Organizir. slob. vrijeme	135	135	135	135	135	135
Sveukupno	1350	1350	1350	1350	1350	1350

4.1. Metode rada

Metode koje se koriste u provedbi programa su uz opće pedagoške metode i specifične metode za poučavanje djece s poremećajem iz spektra autizma. Specifičan pristup i metoda podučavanja strukturirano poučavanje uz okolinsku podršku (TEACCH) i komunikacija putem razmjene slika (PECS), primjena različitih komunikatora te drugih oblika alternativne i augmentativne komunikacije. Primjenjuje se program 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 kroz provedbu senzornog kruga.

5. ORGANIZACIJA RADA

Program odgoja, naobrazbe, njege, zaštite i posebnih rehabilitacijskih postupaka organizira se u okviru 10 sati tijekom dana. Osigurava se jutarnji prihvat djece (jutarnje dežurstvo) koje počinje u 7.00 sati. Provedba edukacijsko-rehabilitacijskog programa počinje u 8.00 sati. Zajutak 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 i od 9.00 sati.

Od 39 djece u Predškolskom programu Rješenje o odgodi upisa u prvi razred ima ukupno 10 djece. Od navedenog broja djece 1 dijete ima Rješenje o 2. Odgodi upisa u školu., a s krajem pedagoške godine ukupno 12 djece postaje školskim obveznicima.

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

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

Od ukupnog broja djece, dio njih je uključen u Program djelomične integracije djece s poremećajem iz spektra autizma u redovne vrtiće. Što znači da se dio programa provodi u Centru za autizam, a dio u redovnom vrtiću. U modelu djelomične integracije ove je pedagoške godine 8 djece. Ove pedagoške godine planirana je suradnja sa sljedećim dječjim vrtićima grada Zagreba: DV Hrvatski Leskovac, DV Botinec, DV Slavuj, DV Vrbik, DV Trnsko, DV Utrina, te jedno dijete pohađa posebni program Slava Raškaj.

Jedno dijete je s prebivalištem iz Zagrebačke županije, a sva ostala s prebivalištem u Gradu Zagrebu.

Troje djece je u programu Centra uključeno po tri dana, četvero po dva dana, jedno po četiri dana, dok je 31 dijete u cjelokupnom našem programu.

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

5.1. Ciljevi i zadaće Programa djelomične integracije

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

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

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

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

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

6. Konačni je cilj Programa djelomične integracije potpuna integracija, tj. 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 kliničku sliku, uz odgovarajuću potporu i podršku bar dio vremena provede u redovnim uvjetima.

5. 2. Prijedlog tijeka suradnje s redovnim vrtićem

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

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

3. Dogovara se sastanak stručnog tima redovnog vrtića i stručnog tima Centra za autizam.

4. Predviđaju se sadržaji potrebni za edukaciju djelatnika u redovnom vrtiću u suradnji s matičnim edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Agencijom za odgoj i obrazovanje.

5. Osiguravaju se materijalni i organizacijski uvjeti za provođenje Programa djelomične integracije.

6. Provodi se praćenje djeteta i daje se sustavna podrška.

7. Provodi se evaluacija Programa djelomične integracije.

6. PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN VRTIĆA

Program sadržaja izvan prostora vrtića predviđa se za svaku odgojno-obrazovnu skupinu.

Izvršitelji su uz voditelja skupine, terapeuti, odgojitelji i drugi zaposlenici (povremeno po potrebi i vozač).

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, tržnica)
- organiziranje kazališnih predstava u vrtiću (Kazalište u gostima)
- pripremanje priredbe povodom sv. Nikole, u koju su uključena sva djece s primjerenom ulogom uz nazočnost roditelja i užih članovi obitelji.
- prigodno – obilježavanje i proslave rođendana djece (uz angažman roditelja u pripremi i provedbi)
- obilježavanje značajnih kalendarskih dana (Dan mlijeka, Dan kruha, Dan jabuka, Medni dan, Dan smijeha...)
- na kraju pedagoške godine organizira se završna svečanost na kojoj se djeci koja postaju školski obveznici uručuju slikovne svjedodžbe, prigodni pokloni izrađeni u vrtiću te mapa djeteta (cjelokupna likovna i druga stvaralačka postignuća djeteta tijekom svih godina boravka u vrtiću).

Tablica 9: Plan i program organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti vrtića

Mjesec	Program	Nositelji aktivnosti
Rujan	Igre na otvorenom dvorišnom prostoru Obilježavanje dolaska jeseni-plodovi jeseni Obilježavanje dana mlijeka	eduk. rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Listopad	Obilježavanje i Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Studeni	Organiziranje kestenijade	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Prosinac	Organiziranje priredbe povodom sv. Nikole Obilježavanje božićnih blagdana	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Veljača	Pripremanje i sudjelovanje u aktivnostima kostimiranja (fašničke radosti)	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Ožujak	Obilježavanje prvog dana proljeća	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Travanj	Obilježavanje uskrasnih blagdana, Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Svibanj	Slavlje Majčinog dana	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Lipanj	Proslava Dana Centra, sudjelovanje u završnoj priredbi	

6. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

6.1. Grupno usavršavanje na Odjelu za predškolsku djecu

- Individualizirani odgojno-obrazovni programi i njihova provedba: ciljevi, zadaci i evaluacija (svi edukacijski rehabilitatori, voditeljica)
Rok: početak studenog 2022.
Indikator provedbe: održani stručni aktiv, analiza Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i tijeka njihove provedbe (4 sata)
- Osobno usmjereno planiranje - primjena MAPS tehnike (svi voditelji skupina edukacijski rehabilitatori, psihologinja, terapeuti, voditeljica programa)
Rok: od listopada 2022. do svibnja 2023., tijekom godine kontinuirano provoditi program osobno usmjerenog planiranja
Indikator provedbe: izrađeni osobno usmjereni planovi; ponovni sastanak evaluacije
- Uloga roditelja u provođenju odgojno-obrazovnih programa i stručna potpora koju im predškolski program može pružiti (voditeljica programa, psihologinja)
Rok: siječanj 2023.
Indikator provedbe: analiza anketnih upitnika namijenjenih roditeljima i održani stručni aktiv o suradnji s roditeljima (4 sata)

- Nastavak praćenja projekta *Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Žarka Klopotan, Magdalena Jančec, Darinka Šarić)
Rok: ožujak 2023.
Indikator provedbe: Analiza rezultata provedbe upitnika
- Komunikacijska osobna putovnica i tranzicijski programi (svi edukacijski rehabilitatori i terapeuti)
Rok: svibanj 2023.
Indikator provedbe: izrađene komunikacijske putovnice, za djecu koja su u programu integracije, za djecu koja prelaze u osnovnoškolski program ili neki drugi vrtić

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

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

6.2. Individualno usavršavanje

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

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

7.1. Oblici suradnje s roditeljima

Održavanje najmanje dva roditeljska sastanka na razini Ustrojbene jedinice, jedan na početku pedagoške godine (rujan 2022.), jedan u ožujku kao dio pripreme određenog broja djece za upis u školu te jedan na kraju pedagoške godine kako bi se ocijenila postignuća u radu tijekom pedagoške godine. Redovito održavanje informacija za roditelje jednom tjedno prema utvrđenom rasporedu.

Organiziranje *Podrške za roditelje* (izrada programa podrške roditeljima za rad u obitelji, provedba upitnika s roditeljima o oblicima suradnje koje žele i imaju potrebe, omogućavanje tematskih radionica po izboru roditelja koje će se održati tijekom godine, individualnog terapijskog savjetovanja za zainteresirane roditelje). Ovisno o interesu/potrebama roditelja i procjeni edukacijskih rehabilitatora, cilj je tematskih radionica za roditelje poučavanje komunikacijskim vještinama, međuljudskim odnosima, jačanju samopouzdanja i svijesti o vlastitim potencijalima, dijeljenje iskustava, osnaživanje u kriznim situacijama, pružanje podrške u svakodnevnim situacijama

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

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

Tablica 10.: Prijedlozi tematskih radionica

PODRŠKA RODITELJIMA TEME I VREMENIK ODRŽAVANJA RADIONICA ZA RODITELJE /I RODITELJE I DJECU; ped.god. 2022./2023.			
RED.	NOSIOCI RADIONICE	NAZIV TEME	MJESEC/ DATUM
1.	KATIĆ BAKRAN	Važnost strukture i granica za dijete s PSA u svakodnevi	listopad studeni
2.	LIKOVNI TERAPEUT	Likovno kreativna radionica	prosinac
3.	KAMENSKI BABIN ŠTEFANAC	Moje dijete može-toalet program Kako se igrati s djetetom?	veljača ožujak
4.	SLADIĆ	Kako pomoći djetetu u prevladavanju emocionalnih kriza	ožujak travanj
6.	ADAMOVIĆ TOMIĆ	Kako poticati i podržavati dijete u komunikaciji	travanj
7.	JANČEC	Moje dijete i hranjenje	travanj
8.	KLEN PUKANIĆ	Igra i aktivnosti na otvorenom	travanj
9.	MAMIĆ	Kako rade osjetila moga djeteta?	svibanj
10.	KLOPOTAN	Što je važno za polazak djeteta za školu?	svibanj

Raspored održavanja informacija za roditelje pedagoška godina 2022./2023. u vremenu od 12.30 do 13.30 i /ili po dogovoru s roditeljima					
DAN	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
EDU.REHA./	PUKANIĆ	TOMIĆ/ JEGJUD	KATIĆ	KAMENSKI	BAKRAN

TERAPEUT	JANČEC	BABIN ŠTEFANAC	ADAMOVIĆ	KLEN	SLADIĆ/KLJAJIĆ
-----------------	--------	-------------------	----------	------	----------------

7.2. 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.

7.3. Stručna suradnja s redovnim vrtićima i drugim srodnim ustanovama

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

7.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

Imajući u vidu na prvom mjestu zaštitu zdravlja planiraju se preventivni odlasci stomatologu u zadnjem tromjesečju godine. Realizirali bi se prema mjesečnom rasporedu (četvrtkom). Djeca će organiziranim prijevozom Centra za autizam odlaziti na pregled zubi (i navikavanje) u stomatološku ambulantu za djecu s posebnim potrebama u Nazorovoj ulici u pratnji m.s. i roditelja kojemu je potrebna podrška. Djeca školski obveznici obaviti će sistematske preglede kod svojih školskih liječnika početkom kalendarske godine 2023.

8. 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.

9. RAZVOJNI PROGRAMI VRTIĆA CENTRA ZA AUTIZAM

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

Nastavit će se s procesom izrade i implementacije programa:

Program za roditelje djece s poremećajem iz spektra

Rok: do kraja 2023.

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

Rok: do kraja 2023.

Izrađen je prijedlog dodatnog rehabilitacijskog programa te će se tijekom rujna podnijeti zahtjev MZO za njegovu verifikaciju, pod nazivom „*Oblikovanje senzorno integrativnog okruženja i poticanje razvoja senzorne integracije kroz svakodnevne igrolike aktivnosti djece s poremećajem iz spektra autizma predškolske dobi*“

Rok: do kraja 2022.

Predškolski razvojni program	
Prioritetno područje	Program poticanja razvoja senzorne integracije za djecu predškolskog programa
Ciljevi	Izraditi dodatni rehabilitacijski program kao dopunu Programa odgoja i njege djece s autističnim poremećajem
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Plan aktivnosti Primjena metoda poticanja senzorno integrativnog ponašanja proizašlih iz oblikovanja SI okruženja: vrtić, kod kuće
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Dragana Mamić, SI pedagog Monika Jakobović, SI pedagog Martina Tina Katić Koristeći postojeće resurse Sredstva MZO, GUO
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja lipnja 2023.god.
Nadležna osoba	Ravnateljica
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postojanje dodatnog rehabilitacijskog Programa za poticanje razvoja SI u odgoju i obrazovanju djece s autističnim poremećajem. Utjecaj na razvoj senzorno integrativnih vještina, igre i učenja.

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

I dalje je važan cilj razvijanje *Programa predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem* kao sustava potpore redovnom sustavu i inkluziji djece s poremećajem iz spektra autizma što će se u praksi odvijati kroz suradnju s Agencijom za odgoj i obrazovanje u obliku stručnog usavršavanja za djelatnike u redovnim vrtićima, ali i kao individualno savjetovanje za stručnu podršku određenom djetetu.

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

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

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

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

Program odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb 1997.) provodi se na jednoj lokaciji u Zagrebu u Ljevakovićevoj 30a, jedna odgojno obrazovna osnovnoškolska skupina starije kronološke dobi koja je u programu stanovanja u III Poljanicama, te u Novoj Gradišci. Ove su školske godine u Ljevakovićevoj 30a tri su razredna kombinirana odjeljenja i sedamnaest (17) odgojno obrazovnih osnovnoškolskih skupina, a jedna, osamnaesta (18) u izmještenoj lokaciji u Novoj Gradišci. Upisano je petnaest (15) učenika osnovnoškolske dobi. Šestero učenika po čl.8.4 Pravilnika o primjerenom obliku školovanja, a devetoro po čl.9 istog Pravilnika.

Odgojno-obrazovni rad organiziran kao cjelodnevna nastava i za polaznike je organiziran rad u produženom stručnom postupku osim za 3 odgojno- obrazovne skupine i dva kombinirana razredna odjeljenja. Učenici u školu dolaze organiziranim prijevozom Centra, u pratnji roditelja osobnim automobilom ili gradskim prijevozom.

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

Za provedbu programa osposobljavanja u domaćinskim poslovima gdje učenici mogu uvijek baviti i stjecati dodatne vještine u domaćinskim aktivnostima, redovito se koristi vrlo mali praktikum domaćinstva (neprikladna za sudjelovanje i korištenje više učenika), koji je dobro je opremljen malim kuhinjskim pomagalicama.

No, zbog česte upotrebe, dotrajali su svi veliki kuhinjski elementi i kuhinjski aparati koje bi trebalo obnoviti/zamijeniti.

Program senzorne integracije odvija se u najvećoj površini prostoriji na 2. katu. Prema mogućnostima oprema se novim elementima i specifičnom opremom. Velika je potreba za obnovom/nabavkom trampolina kao osnovnog pomagala, te oblaganje poda tatami ili nekom drugom sličnom podlogom. Zbog veličine prostora i nemogućnosti postavljanja određene opreme u cijelosti ne zadovoljava potrebe onih učenika koji su starije kronološke dobi (u skupini od 17 do 21 godine).

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

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

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

Dodatno za motoričke aktivnosti kretanja 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, u dva razreda pametnu ploču. Internetska mreža je dograđena i u funkciji.

Nabavka opreme i uređenja prostora – ovisno o materijalnim mogućnostima planiraju 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.

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.

U prostoru stanovanja u Poljanicama gdje je osmero (8) korisnika u smještaju, provodi se nastava s 17.ošs. od 4 učenika (2 su u dnevnom obuhvatu), te jedan voditelj ujedno provodi i rehabilitacijski program u smanjenom opsegu za 6 odraslih korisnika a koji je povezan sa osnovnoškolskim programom.

2. USTROJSTVO RADA

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

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Realizacija programa
1.	dr.sc.Dragana Mamić, učitelj-savjetnik	VSS – defektolog	voditeljica
2.	Melanija Polić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u psp
3.	Sandra Rožman	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
4.	Ivana Majsec	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
5.	Ana Ružić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
6.	Eva Garai Fabijanić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
7.	Seana Demark	VSS – defektolog	Učitelj u psp
8.	Đurđica Sokolić; učitelj-mentor	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
9.	Lorena Vučelić	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
10.	Anamarija Bambir (porodiljni, zamjena Krešimir Majić)	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
11.	Martina Bandov	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
12.	Ana –Melita Pokupec	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
13.	Nina Bisitkiević Tupek	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
14.	Ivana Balen	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
15.	Jela Pavić	VSS – defektolog	Učitelj u psp
16.	Iva Stjepanović	VSS – defektolog	Učitelj u psp
17.	Ksenija Sambol;učitelj – savjetnik	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u psp
18.	Katarina Crnoja	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
19.	Ivana Armanda	VSS-rehabilitator	Učitelj u skupini
20.	Krešimir Majić (nestručna zamjena za AM. Bambir)	VS-RT	Učitelj psp

21.	Tanja Dujmović	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
22.	Ana Ružić	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
23.	Natalija Popović Čačić	VSS – socijalni pedagog	Učitelj u skupini
24.	Ivana Sjekavica	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
25.	Daniela Šoštarić	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
26.	Marijanka Čuk	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
27.	Sanja Šimek	VSS – defektolog	Učitelj u skupini
28.	Tomislav Bačić	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
29.	Alen Conjar	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
30.	Anja Gašpar Maoduš	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
31.	Hana Baliija	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
32.	Ana Grubeša	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
33.	Karmena Šuba	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
34.	Melita Dragić (Nova Gradiška)	VSS – logoped	Učitelj u skupini
35.	Sonia Koprivnjak	VSS-edu.rehabilitator	Učitelj u psp
36.	Ivana Pejović	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
37.	Petra Stipić	VSS-edu.rehabilitator	Učitelj u skupini
38.	Ivona Tuđman	VSS – rehabilitator	Učitelj u skupini
39.	Iva Stjepanović	VSS – rehabilitator	Učitelj u psp
39.	Ivana Sladić Kljajić, mentor	VSS – psiholog	Psiholog
40.	Radmila Amanović, učitelj – savjetnik	VSS – logoped	Logoped
41.	Velida Salihović;učitelj –učitelj savjetnik	VSS – kineziterapeut	Kineziterapeut
42.	Roberta Klen	VSS – kineziterapeut	Kineziterapeut
43.	Jasminka Knežević	VSS odgojitelj s glazbenim stimulacijama	Odgojitelj s glazbenim stimulacijama
44.	Monika Jakobović-učitelj mentor	VSS – defektolog	Rehabilitator SI
45.	<i>Stanka Pinjuh – u dvije petine</i>	<i>VSS – likovni terapeut</i>	<i>Likovni terapeut</i>
46.	<i>Sandra Jadrijević</i>	<i>VSS kineziolog</i>	<i>kineziterapeut</i>
47.	<i>Nenad Palić- u dvije petine</i>	<i>VSS- teolog</i>	<i>Vjeroučitelj</i>
48.	<i>Anita Bakarić- u polovici</i>	<i>VSS – dipl.soc.radnik</i>	<i>socijalni radnik</i>

Tablica 2: Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

	Prezime i ime djelatnika	Radno mjesto	Radni raspored
1.	Vodopija Vlasta	medicinska sestra	u skupini
2.	Karadža Anđelka	njegovatelj (1/2 radnog vremena)	u skupini
3.	Keščec Starčević Danijela	njegovatelj	u skupini
4.	Smajić Amela	njegovatelj	u skupini
5.	Svilar Mika	njegovatelj	u skupini

Tablica 3: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

R. br.	Ime i prezime učitelja	Zaduženje	Neposredni	Rad razred	Priprema	Ostali poslov	Ukupno Ostali	Tjedno	Nastavna god.	Ukupno godišnje
---------------	-------------------------------	------------------	-------------------	-------------------	-----------------	----------------------	----------------------	---------------	----------------------	------------------------

			rad	nika		i	poslovi			
1.	Melanija Polić	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
2.	Sandra Rožman	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
3.	Ivana Majsec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
4.	Ana Ružić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
5.	Eva Garai Fabijanić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
6.	Karmena Šuba	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
7.	Seana Demark	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
8.	Đurdica Sokolić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1440	1784
9.	Lorena Vučelić	Učitelj u razredu	22	2	12	4	16	40	1480	1784
10.	Anamarija Bambir-porodiljni/Krešimir Majić	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
11.	Ivona Tuđman	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
12.	Ivana Armanda	Učitelj u razredu	22	2	12	4	16	40	1480	1784
13.	Ana-Melita Pokupec	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
14.	Nina Bisitkiević Tupek	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
15.	Hana Balija	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
16.	Ivana Balen	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
17.	Jela Pavić	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
18.	Iva Stjepanović	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
19.	Ksenija Sambol; učitelj – savjetnik	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
20.	Katarina Crnoja	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
21.	Krešimir Majić	Učitelj u psp-RT	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
22.	Tanja Dujmović	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
23.	Monika Jakobović	Rehabilitator SI	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
24.	Natalija Popović Čačić	Učitelj uskupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
25.	Ivana Sjekavica	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
26.	Daniela Šošćarić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
27.	Marijanka Ćuk	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
28.	Sanja Šimek	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
29.	Tomislav Bačić	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
30.	Alen Conjar	Učitelj u	22	2	12	4	16	40	1480	1784

		skupini								
31.	Anja Gašpar Maoduš	Učitelj u psp	22	2	12	4	16	40	1480	1784
32.	Maja Babin Štefanac	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
33.	Ana Grubeša	Učitelj u PSP	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
34.	Ivana Pejović	Učitelj u psp	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
35.	Petra Stipić	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
36.	Melita Dragić (Nova Gradiška)	Učitelj u skupini	22	2	12	4	16	40	1480	1784
37.	Ivana Sladić Kljajić-mentor	Psiholog	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
38.	Radmila Amanović, učitelj-savjetnik	Logoped	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
39.	Velida Salihović, učitelj savjetnik	Kineziolog	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
40.	Roberta Klen	Kineziterapeut	10 (+15P)		10	5		16 (+24)	1480	1784
41.	Jasminka Knežević	Odgajatelj glazbenih stimulacija	25		12,5	2,5	15	40	1480	1784
42.	<i>Stanka Pinjuh</i>	<i>Likovni terapeut</i>	<i>14</i>		<i>4</i>	<i>2</i>		<i>20</i>	<i>490</i>	<i>555</i>
43.	<i>Nenad Palić</i>	<i>Vjeroučitelj</i>	<i>10</i>		<i>3</i>	<i>-</i>		<i>15</i>	<i>370</i>	<i>555</i>
44.	<i>Sandra Jadrijević</i> <i>Stručni suradnici</i>	<i>kineziterapeut</i>	<i>8</i>		<i>2</i>	<i>-</i>		<i>9</i>	<i>296</i>	<i>474</i>
45.	<i>Anita Bakarić</i>	<i>Soc.radnik</i>	<i>20</i>					<i>20</i>		<i>892</i>
46.	Dragana Mamić	voditeljica						40	1560	1784

Tablica 4: Broj učenika po OOOŠS i zaduženja učitelja

LOKACIJA	Razredni odjel (kombinirani)	Učenici	Djevojčica	Učitelj u razredu	Učitelj u PSP – a
Ljevakovićeve	1. 2. i 4.	5	2	Ivana Armanda	
Ljevakovićeve	2. i 4.razred	5	1	Lorena Vučelić	
Ljevakovićeve	3. 4. i 5. razred	4	-	Eva Garai Fabijanić	Martina Bandov
LOKACIJA	Skupina	Učenici	Djevojčica	Učitelj u skupini	Učitelj u PSP – a
Ljevakovićeve	1.	4		Karmena Šuba	-
Ljevakovićeve	2.	4	1	Ivana Majsec	Katarina Crnoja
Ljevakovićeve	3.	3	1	Ivona Tuđman	Sonia Koprivnjak
Ljevakovićeve	4.	4	1	Petra Stipić	-
Ljevakovićeve	5.	4		Daniela Šošarić	Hana Balijsa
Ljevakovićeve	6.	4	2	Nina Bisitkiević Tupek	Ivana Pejović

Ljevakovićeve	7.	4	1	Tanja Dujmović	Seana Demark
Ljevakovićeve	8.	3		Natalija Popović Čačić	Jela Pavić
Ljevakovićeve	9.	4	1	Ivana Balen	Ana Grubeša
Ljevakovićeve	10.	4		Đurđica Sokolić	-
Ljevakovićeve	11.	4 (+1 psp)	1	Ivana Sjekavica	Ksenija Sambol
Ljevakovićeve	12.	4	-	Ana Ružić	Anja Gašpar Maoduš
Ljevakovićeve	13.	4	1	Marijanka Čuk	Melanija Polić
Ljevakovićeve	14.	3	1	Ana Melita Pokupec	Novi učitelj
Ljevakovićeve	15.	4		Alan Conjar	Krešimir Majić
Ljevakovićeve	16.	5	1	Sandra Rožman	Iva Stjepanović
III Poljanice	17.	4	0	Sanja Šimek	Tomislav Bačić
Nova Gradiška	18.	6	1	Melita Dragić	Nova Gradiška
UKUPNO	3 raz. 17+1+=1 8 OŠS	86	15		

Od osamdeset šest (86) u Zagrebu ih je 80 i Nova Gradiška – 6, u programu stanovanja Centra za autizam smještena su dva (2), dok u vlastitoj obitelji živi sedamdeset tri (78) učenika.

U ovoj školskoj godini su tri razredna odjela (14 učenika). Ostali učenici su podijeljeni u skupine s obzirom na dob i specifičnosti funkcioniranja. Školska godina je počela s trinaest (14) produženih stručnih postupaka. Potrebno je i planirano petnaest (15) skupina s produženim stručnim postupkom. Rad s učenicima razrednih odjela provodi se po *Nastavnim programima osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju, Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju*, (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1996., te s učenicima odgojno obrazovnih skupina po *Programu odgoja I osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem*, Ministarstva prosvjete i športa RH 1997.god. U provedbi programa osim voditelja skupina, učitelja u psp – a, psihologa i terapeuta sudjeluju i suradnici u odgojno – obrazovnom procesu (asistenti u skupinama).

Učenika koji imaju odobrenje za pomoćnika u nastavi ima sedamnaest (17). Do pisanja programa, svega 4 učenika ima pomoćnika u nastavi.

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

Postignuća (podaci) iz provedenog Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa svakodnevno se prate i bilježe u protokole, te se unose u *Knjigu djeteta*. Program se vrednuje i evaluira tromjesečno o čijim se rezultatima i evaluaciji obavještavaju roditelji. Stručni timovi

na kojima se analiziraju postignuća i poteškoće u provedbi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa održavaju se najmanje jednom mjesečno.

Metode koje se koriste u radu uz opće poznate standardne pedagoške metode su strukturirano podučavanje s vizualno okolinskom podrškom (TEACCH), komunikacija putem razmjene slika (PECS), fizičko vođenje, modeliranje ponašanja, funkcionalna analiza ponašanja, senzorno integrativno poticanje razvoja, video modeliranje, socijalne priče, te AAK tehnologija (različiti komunikatori, tableti, foto albumi, pričajući rasporedi, što je vidljivo u tablici) Za procjenu prilagođenih ponašanja redovito se primjenjuje Vineland ljestvica adaptivnog ponašanja. U ostvarivanju programskih ciljeva, 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.

Tablica: 5. Opremljenost ustrojbene jedinice za osnovno školovanje učenika s autizmom informacijskim i asistivnim tehnologijama

AAK /IT oprema	Tablet	Interaktivni zid	Prijenosno računalo	Osobno računalo komada	Pametna ploča komada	Pričaj ući raspored	Pričajuće kvačice	Quick Talker:7, 12, 23	Talking photo album
komada	72	24	34	11	2	8	4	15	10
+	Big Point	Pričalica štipaljka			Pričajući foto album	Mjerač vremena	ABC MAESTRO-software		
komada	10	10			8	5	2		

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Godišnji plan i program Ustrojbene jedinice temelji se na *Programu odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem* (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1997.) te na *Nastavnim programima osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju, Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju,* (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb, 1996. i to u: razrednim odjeljenjima, prema čl.8 st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, skupina teškoća 6, podskupina 6.5 Orijentacijske liste (NN 152/2014.), u osnovnoškolskim odgojno-obrazovnim skupinama od 7 do 21 godine prema čl.9. st.1 i st.2. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, skupina teškoća 6, podskupina 6.5 Orijentacijske liste (NN 152/2014.).

Sastavni dio pedagoške dokumentacije čini godišnji plan i program rada koji izrađuje svaki učitelj i razrednik i voditelj psp-a, te terapeuti. Globalne planove i programe voditelji razrađuju u tromjesečne individualizirane izvedbene programe za svakog učenika.

Programski odnosno školski kurikulum sadrži posebnosti programa: izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razredne kurikulume i projekte kojima je cilj razviti osnovne kompetencije učenika s u području socijalizacije, sposobnosti poduzetništva te kulturne i kreativne ekspresije.

Tablica 6.: Godišnji broj sati nastave i psp– a po skupinama

Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih područja po skupinama (7-15 god.)												
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	I	II	III	IV	V	VI	VII.	VIII	IX	X	XI	XII
Tjelesna i zdravstvena kultura	144	144	145	145	144	144	142	147	144	142	109	107
Komunikacija	180	180	180	180	180	180	142	143	142	142	109	145
Briga o sebi	180	180	180	180	145	142	109	110	110	109	71	107
Socijalizacija	71	74	73	71	109	109	108	108	109	109	71	108
Psihomotorni odgoj	144	144	145	144	144	145		-	-	-	-	-
Radni odgoj	-	--	--	--	--	--	184	180	215	180	179	218
Učenik i njegova/radna okolina/radno osposobljavanje	74	71	71	71	71	71	73			325	72	108
Razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura) <i>Organiz.pro.slo.vrem</i>	74	71	71	73	71	73	72	70	73	71	109	71
Sat razrednika	35	36	35	36	36	35	35	35	35	38	35	36
UKUPNO NASTAVE	900	900	900	900	900	900	895	900	900	900	900	
UKUPNO PSP	-	900	900		900	900	895	900	900	-	900	895
Govorno-jezična terapija	70	72	36	70	71	72	36	35	36	38	38	38
Kineziterapija	32	37	35	37	37	37	37	35	35	35	35	
Terapija igrom ili psihoterapija	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	
Glazbene stimulacije	76	70	72	73	71	71	36	35	35	38	36	36
Likovna terapija		36		36			36	36		36		
Senzorna integracija	72	72	72	72	72	72	72	72	71	71	72	70
Izborni program (Vjeronauk)	9	18	9	18	9	36	9	9	15	12		

Tablica 7: Godišnji broj sati nastave psp – a po skupinama

Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih područja po skupinama (7-15 god.)						
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Tjelesna i zdravstvena kultura	142	106	107	107	109	145
Komunikacija	145	109	109	109	109	144
Briga o sebi	145	71	74	74	71	109
Socijalizacija	107	70	71	71	73	106
Učenik i radna okolina	71	109	73	73	71	109
Radno osposobljavanje/Ro <i>Psihomotorni razvoj</i>	325	324	325	325	324	180
Organizirano provođenje slobodnog vremena <i>/razvoj kreativnosti</i>	106	109	108	108	109	71
Sat razrednika	36	36	35	35	36	36
UKUPNO NASTAVE	900	900	900	900	900	900
UKUPNO PSP	900	900	900	900	900	-
Govorno-jezična terapija	38	36	38			
Kineziterapija	40	40	40	40	40	40
Terapija igrom ili psihološka terapija	36	36	36	36	36	36
Glazbene stimulacije	36	36	35	-	-	-
Likovna terapija	-	-	36	-	-	-
Senzorna integracija	36	25	25	25	25	14
Izborni program (vjeronauk)	12	15	18	12	9	15

Tablica 8: Godišnji broj sati nastave

Godišnja satnica odgojno-naobrazbenih predmeta po razredima (od 1. do 5.)											
Red. Broj	Nastavni predmeti	1.r	2.r	3.r	4.r.	5.r.	1.r.o	2.r.o.	3.r	4.r.o.	5.r
1.	Hrvatski jezik	6	6	6	6	4	216	216	215	216	148
2.	Likovna kultura	1	1	1	1	2	35	35	71	36	70
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	2	38	35	38	35	70
4.	Matematika	5	5	4	4	4	180	180	145	144	145
5.	Priroda i društvo	3	3	3	3	4	107	106	107	106	145
6.	Tjelesno-zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	71	71	71	74	71

7.	Tehnička kultura			-	2	4		71	-	70	142
8.	Informatika–izborna nastava			-	-	2			-	-	72
	Redovite nastave	18	18	18	23						
	Izborni predmet	1	1	1	1	1	71	66	38	38	38
	Sat razrednika	1	1	1	1	1		37	36	36	36
	Sveukupno nastave =	21	21	21	25					25	25
	Dodatni rehabilitacijski postupak	5	5	2	5	1		179		215	
	UKUPNO NASTAVE	24	24	24	26	26	900	900	900	900	
	Govorno jezične vježbe						70	70	72		
	Kineziterapija						37	37	36	-	
	Senzorna integracija						71	70	72	70	
	Likovna terapija							72	72	72	
	Glazbena stimulacija	38		36			35				

Tablica 9. Broj nastavnih dana tijekom šk.godine

Mjesec	Br.nast.dana
Rujan	20
Listopad	20
Studeni	20
Prosinac	17
1. Polugodište	77
Siječanj	17
Veljača	15
Ožujak	23
Travanj	13
Svibanj	21
lipanj	14
2.polugodište	103
Ukupno =	180

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 2022/23.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine. Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. 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 školske godine obilježavat će se/provoditi sve aktivnosti prateći školski kalendar te planirane aktivnosti školskim kurikulumom.

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja dežurstva za učenike počinju u 7.00 do 7.50. Nastava počinje u 8.00 sati u jutro, a završava u 16.00. Smjena jutarnjeg i popodnevnog rada edukacijskih rehabilitatora je u 12.00 sati. Terapeuti rade pet školskih sati dnevno po rasporedu u vremenu od 8.00 do 16.00.

Za prihvata učenika organizirana su dežurstva odgojitelja od 7.00 do 8.30 na vratima glavnog ulaza u školu. Spremačica od 8.30 na dalje dežurne su vratima glavnog ulaza u školu.

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, što je vidljivo u tablicama. Rasporeda dežurstava učitelja za vrijeme odmora učenika je po modelu da se svaki dan svaki učitelj izmjeni za dežurstvo i odmor u trajanju od 15 minuta. Dežurstvo učitelja, terapeuta za vrijeme učenikovog 15 minutnog odmora raspoređeno je tako da je optimalno u vremenu od 9.30-10.15 sati ujutro i od 14.00-14.30 popodne, vodeći brigu o tome da učenici ostaju u svojim prostorima (učionicama). Odgojitelji i PUN dogovorno s učiteljima i terapeutima odlaze na odmor u vremenu koje je optimalno u odnosu na aktivnosti učenika. Rasporedi su podložni dogovoru i fleksibilnosti s ciljem stvaranja uvjeta za sigurnost učenika

Tablica 10. Rasporedi jutarnje dežurstva učitelja u potkrovlju i novom dijelu

RASPORED JUTARNJE DEŽURSTVA UČITELJA U POTKROVLJU OD 7.00h DO 7.50h	
ŠK.GO. 2022/2023.-1. POLUGODIŠTE	2. POLUGODIŠTE - PONOVIĆE SE ISTIM REDOSLIJEDOM
19.09. – 23.09.2022.	SOKOLIĆ
26.09. – 30.09.2022.	GAŠPAR-MAODUŠ
03.10. – 07.10.2022.	CONJAR
10.10. – 14.10.2022.	DUJMOVIĆ
17.10. – 21.10.2022.	STJEPANOVIĆ
24.10. – 28.10.2022.	ROŽMAN
02.11. – 04.11.2022.	ĆAĆIĆ
07.11. – 11.11.2022.	POLIĆ
14.11. – 17.11.2022.	ĆUK
21.11. – 25.11.2022.	BANDOV
28.11. – 02.12.2022.	SAMBOL
05.12. - 09.12.2022.	PAVIĆ
12.12. – 16.12.2022.	RUŽIĆ
19.12. – 23.12.2022.	BALEN

RASPORED JUTARNJE DEŽURSTVA UČITELJA U NOVOM DIJELU OD 7.00h DO 7.50h	
ŠK.GOD. 2022/23 -1. POLUGODIŠTE	2. POLUGODIŠTE -PONOVI ĆE SE ISTIM REDOSLIJEDOM
5.9.-9.9.2022.	PINJUH
12.9.-16.9.2022.	STIPIĆ
19.9.-23.9.2022.	KOPRIVNJAK
26.9.-30.9.2022.	SLADIĆ KLJAJIĆ
3.10.-7.10.2022.	ARMANDA
10.10.-14.10.2022.	ŠOŠTARIĆ
17.10.-21.10.2022.	BISITKIEVIĆ TUPEK
24.10-28.10.2022.	VUČELIĆ
2.11.-4.11.2022.	MAJSEC
7.11.-11.11.2022.	JAKOBOVIĆ
14.11.-17.11.2022.	ŠUBA
21.11.-25.11.2022.	CRNOJA
28.11-2.12.2022.	KNEŽEVIĆ
5.12-9.12.2022.	PEJOVIĆ
12.12.-16.12.2022.	BALIJA
19.12-23.12.2022.	PINJUH

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PAUZE ODGOJITELJA:		10:15 – 10:30		Mika Svilar/Amela Smajić/	
		10:30 – 10:45		Vlasta Vodopija ili Danijela Kešec/ Anđelka Karadža	

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PAUZE ODGOJITELJA:		12.30-13.00 14.30-15.00		Smajić Amela Anđelka Karadža	

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 13.000 sati sudjeluju u serviranju stolova i samoposluživanju jela. Užinu učenici konzumiraju u učionicama.

5.1. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

Tablica 11.: Djelatnice u službi spremanja u objektu Ljevakovićeve 30a i III Poljanicama

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Vesna Frljak	OŠ	spremačica
2.	Sarafina Ivančić	OŠ	spremačica
3.	Božica Berišić	OŠ	spremačica
4.	Dobrila Maloča	OŠ	spremačica
5.	Halida Vranić	OŠ	spremačica
6.	Božica Rustan	OŠ	spremačica

Napomena: 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).

6. PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN USTANOVE

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

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

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

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

Planirano je sudjelovanje učenika odgojno-obrazovnih skupina nositeljica aktivnosti Učeničke zadruge "Grana", osobito u likovno-kreativnim radionicama i to tijekom cijele školske godine, te prateći kalendar događanja kao što je to pripremanje izložbe za Božić, Uskrs ili kraj školske godine.

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

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

6.1. PLAN EKSKURZIJA I IZLETA

Za učenike se planira redovito iskustveno učenje u prirodi (Čarobna šuma) i to kroz organiziranje višesatnih odlazaka po rasporedu svakog utorka i srijede bilo kombijem Centra (Dotrščina, Sljeme, Bliznec, Maksimirska šuma, Grad mladih, Botanički vrt), ili pješaćenjem. Planira se zajedničko organiziranje iskustvenih radionica u prirodi: učitelj-učenik-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, i sudjelovanja u aktivnostima u našem gradu.

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

6.2. PLAN RADA STRUČNOG TIMA I RAZREDNIH VIJEĆA

Planira se redovito održavanje Stručni timova te periodično i posebno održavanje razrednih vijeća triju kombiniranih razrednih odjela. Stručni timovi bit će zajednički za sve odgojno-obrazovne skupine, periodično i posebno za mlađe a posebno za učenike starije dobi. ovisno o potrebama.

- tematsko planiranje stručnih timova i neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u skupinama
- tematsko planiranje razrednih vijeća triju kombiniranih odjeljenja
- kontinuirano praćenje funkcioniranja, vrednovanja i napredovanja učenika

7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA

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

- **Školski kurikulum** – programiranje, izrada i usvajanje
Rok: rujan 2022.
Indikator provedbe: održano programsko vijeće (1 sat)
Indikator provedbe: usvojen Školski kurikulum
- **Programsko vijeće - Prikaz Europskog projekta "Special Hearts for a Beautiful Earth - SHBE"** - Ivana Sladić Kljajić, Ana Melita Pokupac, Stanka Pinjuh i Ana Ružić –
Rok: listopad 2022.

- Indikator provedbe: održane radionice (2 sata) i primjena aktivnosti u svakodnevnom obrazovnom radu u školskom okruženju
- **Primjena metode Reeducacije psihomotorike u specijalnoj edukaciji i rehabilitaciji u radu s djecom s poremećajima iz spektra autizma** (Ivona Tuđman)
Rok ožujak 2023
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)- predavanje
 - **Provedba i praćenje analize i evaluacije sadržaja razvojnog programa „Škola za život“** – usmjereno na područja Brige o sebi (hranjenje i toalet trening)
Rok: svibanj 2023.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv – predavanje članovi Tima za kvalitetu
 - **Provedba upitnika za samovrednovanje** (učitelji, roditelji)- analiza i osvrt na rezultate šk.god. 2022/2023.(Klopotan, Mamić, Sladić Kljajić)
Rok: travanj 2023.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata) – predavanje i održana radionica /sastanka s roditeljima sudionicima (1 sat)
 - **Unapređivanje kvalitete nastavnog procesa**- kroz kolegijalno opažanje nastave
Rok: periodično tijekom nastavne godine
Indikator provedbe: hospitacije učitelja na nastavi kolege učitelja (po 1 školski sat)
 - **Primjena GA-TE dobrih aplikacija za obrazovanje** u svakodnevnom radu iz svih obuhvaćenih predmeta (HJ, PiD, MAT) -nastalih u okviru i partnerstvu Erasmus+ projekta GA-TE i Cza- više učitelja
Rok: prosinac 2022.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)- predavanje i edukativno iskustvene radionice (uz video prikaz)
 - **Osnaživanja roditelja** kroz partnersku suradnju na projektu „Čarobna šuma“- zajedničkih druženja na otvorenom/u prirodi roditelja, njihove djece i učitelja , radionice s roditeljima kroz partnersku suradnju (M. Pokupec, predstavnik roditelja)
Rok: svibanj-lipanj 2023.
Indikator provedbe: iskustvene radionice roditelja i učitelja
 - **Tranzicijski programi** – 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)
Rok: kraj lipnja 2023. i na početku šk.god. (prema potrebi)
Indikator provedbe: održan stručni tim (2 sata); uspješna provedba programa
 - **Tranzicijski programi** – planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa temeljeni na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz osnovnoškolskog programa u program odraslih (Dujmović/Demark, Rožman/Stjepanović), u suradnji s rehabilitatorima i terapeutima iz programa odraslih i roditeljima)
Rok: tijekom drugog odgojno-obrazovnog razdoblja, kraj lipnja 2023. i početak šk.god. (prema potrebi)
Indikator provedbe: održan tranzicijski sastanak i OUP (2 sata); uspješna provedba Tranzicijskog programa

- **Briga za mentalno zdravlje učenika-zdravstvena pismenost**-osvrst na zaštitne čimbenike u očuvanju mentalnog zdravlja djece i učenika s poremećajem iz spektra autizma (ravnateljica, voditeljica programa, psihologinja, učitelji i roditelji)
Rok: travanj 2023.
Indikator provedbe: stručni aktiv (2 sata) i održane edukativno iskustvene radionice za roditelje
- **Organiziranje predavanja i radionica za djelatnike Centra za autizam** na temu profesionalnog stresa i srodnih tema (najmanje dvije godišnje), rad na humanizaciji međuljudskih odnosa, promicanje interdisciplinarnog pristupa (I. Sladić Kljajić)
Rok: po potrebi (studeni-travanj)
Indikator provedbe: održane edukativno iskustvene radionice

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

Rok: tijekom cijele školske godine - po dogovoru i potrebama

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

- 1. Vizualno kognitivna podrška**, radna skupina za praćenje, dopunu i izradu vizualne podrške u radu s učenicima s autizmom (voditelj radne skupine I. Majsec, članovi, A. Ružić, I. Sladić, S. Šimek, a za izradu i načinu primjene zona regulacije Sladić, M. Jančec, A. Gašpar Maoduš
- 2. Senzorni krugovi**, radna skupina za ugradnju i način i mogućnosti primjene senzorno integrativnih aktivnosti za vrijeme svakodnevnog rada, voditelj E. Garai Fabijanić i D. Mamić, članovi, M.T. Katić, R. Klen, M. Jakobović, I. Armanda
- 3. Znakovanje (Makaton)**, radna skupina za izradu i primjenu slikovno - znakovnog pisma u radu s djecom s autizmom, voditelj R. Amanović, članovi M. Babin Štefanec, M. Polić, K. Landripet, Renata Adamović
- 4. Digitalna slagalica**, radna skupina za izradu repozitorija nastavnih sadržaja u digitalnom obliku, voditelj I. Sladić, članovi A. Conjar, M. Pokupec, I. Balen, J. Matić, Đ. Sokolić, J. Knežević, D. Kamenski
- 5. Čarobna šuma**, radna skupina za planiranje i provedbu škole u prirodi i stjecanju životnih vještina, voditelj M. Pokupec, članovi A. Conjar, M. Pokupec, S. Šimek, J. Pavić, I. Armanda
- 6. Domaćinstvo**, radna skupina za planiranje i provedbu aktivnosti stjecanja životnih svakodnevnih vještina u domaćinstvu, voditelj S. Rožman, članovi I. Sjekavica, M. Ćuk, T. Dujmović, N. Bisitkiević, J. Pavić

- **Djelovanje Stručnog tima za kvalitetu** – dopune programa rada (voditeljica A. Ružić, ravnateljica i članovi tima)
Rok: prosinac 2022., ostvarivanje programa rada tijekom cijele šk. god.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (4 sata), izrađen program rada, realizacija programa rada
- **Osobno usmjereno planiranje** - izrada osobno usmjerenih planova za učenike (voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, psihologinja) za djecu, učenike i one učenike koji završavaju školovanje.
Rok: listopada 2022. – svibanj 2023.
Indikator provedbe: izrađeni osobno usmjerni planovi; donešen akcijski plan MAPS-a,

- **Razvojni pristup i integrativni tretmanu:** 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 – kako u postojećim uvjetima učiniti maksimalno (D. Mamić, I. Sladić Kljajić, psihologinja, edukacijski rehabilitatori)
Rok: prema potrebi, tijekom cijele školske godine
Indikator provedbe: procjene i poduzete mjere i aktivnosti za poboljšanje mentalnog zdravlja; održan stručni aktiv (2 sata)
- **Preduvjeti i smjernice za provedbu programa spolne edukacije mladih s autizmom** - uvid u praksu (D. Mamić, edukacijski rehabilitatori)
Rok: ožujak 2023.
Indikator provedbe: evaluacija programa; održan stručni aktiv (2 sata)

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

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

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

d) Obilježavanje Nacionalnog dana edukacijskih rehabilitatora 1.03.

e) **organiziranje edukacije za odgojitelje** učeničkog doma Centra za autizam - eksperimentalna primjena Nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/ice osobama s poremećajima iz autističnog spektra u neposrednom radu

Nositelji edukacije: voditeljica Centra znanja D. Mamić i zaduženi edukacijski rehabilitatori u suradnji s voditeljicom programa

Rok: navedene Programe realizirati do kraja školske godine 2022. u ustanovi; na različitim lokacijama

e) **poučavanje pomoćnika u nastavi** za rad s učenicima s poremećajem iz spektra autizma u Centru za autizam

Nositelji edukacije: ravnateljica Ž. Klopotan, voditeljica programa koordinatorica za pomoćnike u nastavi D. Mamić, te edukacijski rehabilitatori u čijoj je skupini/ili razredu pomoćnik.

Rok: po uključenju pomoćnika u nastavi i kontinuirano tijekom nastavne

7. 2. Individualno stručno usavršavanje

- priprema za polaganje stručnog ispita provođenjem programa stažiranja (pripravnica Ivana Tomić, Karmena Šuba, Iva Stjepanović)
- 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*

8. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA

8. 1. Suradnja s roditeljima

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

Vremeni planiranih informacije za roditelje prema razredima i odgojno-obrazovnim skupinama (OŠŠ):

r./oošš	Dan	Vrijeme /sat
Kom. 1. i 2. ,4.r.	utorak	12.00-12.45
Kom. 2. i 4.	četvrtak	12.00-12.45
Kom3.,4., 5.r.	četvrtak	16.00-17.00
1.	petak	12.00-12.45
2.	četvrtak	12.00-12.45
3.	utorak	12.15-13.00
4.	srijeda	12.00-12.45
5.	četvrtak	12.00-12.45
6.	srijeda	12.15-13.00
7.	utorak	12.00-12.45
8.	srijeda	16.00-16.45
9.	ponedjeljak	12.30-13.30
10.	utorak	12.15-13.00
11.	srijeda	16.00-17.00
12.	srijeda	16.00-16.45
13.	srijeda	12.00-12.45
14.	srijeda	12.30-13.30

15.	ponedjeljak	12.30-13.30
16.	ponedjeljak	12.00-12.45
17.	ponedjeljak	12.00-12.45
18.	srijeda	12.00-12.45
SI pedagog	svaki 2. pon. u mj.	12.00-12.45
logoped	Svaki 2. pon.	14.00-14.45
kineziterapeut	1. ponedjeljak u mj.	12.00- 12.45
Odgajatelj glazbenih stimulacija	1. srijeda u mj.	12.00-12.45
psiholog	utorak	12.00-12.45
vjeroučitelj	1. srijeda u mj.	16.00-16.45

8.2. Stručna suradnja s visokoškolskim ustanovama

Tijekom školske godine prema važećim epidemiološke mjere i preporukama nastavit će se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u provođenju studentskih vježbi i održavanju studentske prakse ili nekom drugom visokoškolskom ustanovom.

8.3. Suradnja s redovnim školama i srodnim ustanovama

Suradnja i uključivanje učenika niže kronološke dobi u zajedničkim aktivnostima OŠ Mato Lovrak, OŠ Ante Starčević.

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

8.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

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

9. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

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

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. Kako bismo proveli postupak samovrednovanja u školi i na osnovi dobivenih rezultata unaprijedili određene segmente programa, formirali smo Stručni tim za kvalitetu programa koji će samim početkom školske godine početi s djelovanjem.

10. 1. Tablica11: Škola životnih vještina – Program rada za školu životnih vještina te pružanje podrške učenicima s autizmom u svakodnevnom aktivnostima

Škola životnih vještina	
Prioritetno područje	Razvoj, učenje, stjecanje i održavanje životnih vještina u svakodnevnom životu učenika s poremećajem iz spektra autizma Dopuna i izrada programa rada za školu životnih vještina učenika s poremećajem iz spektra autizma
Ciljevi	Podizati razinu samostalnosti učenika i što je moguće više neovisnosti u svakodnevnom životnim aktivnostima u područjima brige o sebi i svom izgledu, zrdavlju, osobnom razvoju i učenju, slobodi istraživanja u području domaćinstva, participiranja u javnim i kulturnim događanjima i većoj socijalnoj uključenosti
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Učenje u prirodnom okruženju i temeljeno na iskustvu Stvaranje prilika za stjecanje životnih vještina Odvijanje izvanučioničke nastave
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Koristeći postojeće resurse: potrebna oprema i materijal za boravak u prirodi i učenja izvan škole, troškovi prijevoza kombijem, troškovi izrade potrebnog pisanog i vizualnog materijala Edukacijski rehabilitatori, terapeuti, odgojitelji te uključenost/partnerstvo s roditeljima/obitelji kad god je moguće
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Provedba tijekom cijele školske godine Dopuna programa do završetka
Nadležna osoba	Ravnateljica Voditeljica programa Edukacijski rehabilitatori

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Samovrednovanje učenika- razina samostalnosti, liste praćenja uspješnosti, interesa i zadovoljstva učenika Vrednovanje programa od strane roditelja, učenika i edukacijskih rehabilitatora, odgojitelja (anketni upitnici i liste praćenja)
---	--

11. PROGRAM STANOVANJA UČENIKA

11.1. Prostorni uvjeti

Rad u učeničkom domu provodi se na lokaciji III **Poljanice** gdje se odvija dio dnevnog programa od 7.00 - 21,00 i noćni program od 21,00-07,00 ujutro. Prostorno, to su dva stana /dvosobni i četverosobni/ spojeni hodnikom u cjelovitu stambenu jedinicu. Smještaj na Poljanicama koriste dva učenika te još šest odraslih korisnika sa završenim školovanjem. Na nastavu dolaze još dva dnevna učenika, tako da je u svakodnevnom ritmu ukupno desetoro učenika i korisnika zajedno. Stambena jedinica sastoji se od dnevnog boravka i kuhinje s izlazima na balkon. Ostali prostori uređeni su u spavaonice (jedna četverokrevetna, dvije trokrevetne i dvije dvokrevetne) te jednu učionicu. Od ostalih prostora postoje dvije kupaonice, dva toaleta i predsoblje, te dvije ostave (za garderobu i praonicu).

11.2. Djelatnici u Programu stanovanja

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

Tablica 15: Podaci o djelatnicima u programu stanovanja i osnovnoškolskom programu

Prezime i ime djelatnika	Radno mjesto	Radni raspored
1. Kovačić Kristina	njegovatelj	u skupini/noć
2. Jezidžić Krešimir	medicinski tehničar	u skupini/noć
3. Mališ Sanja	odgajatelj	u skupini/noć
5. Daniela Keščec Starčević	njegovatelj	u skupini
6. Hrvojević Maja	medicinska sestra	u skupini/noć
7. Amela Smajić	njegovatelj	u skupini
8. Živanović Mirko	njegovatelj	u skupini/noć
9. Bolant Davor	njegovatelj	u skupini/noć
10. Vujković Radovan	medicinski tehničar	u skupini/noć
11. Greguranić Ivica	odgojitelj	u skupini/noć
12. Jazvo Davorka	njegovatelj	u skupini/noć
13. Svilar Mika	njegovatelj	u skupini
14. Karadža Anđelka	njegovatelj (1/2 radnog vremena)	u skupini
15. Vodopija Vlasta	medicinska sestra	u skupini

Navedeni djelatnici rade u dnevnoj smjeni od 7.00 do 14.00/ 7.00-15.00 ili od 8.00 do 16.00 sati i u popodnevnoj od 14.00 do 21.00. Noćna smjena je od 21.00 do 7.00. Rad vikendom (subota i nedjelja) traje od 8.00 do 20.00. Njihovo tjedno zaduženje je 40 sati.

11.3. Opća struktura dana

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

11.4. Organizacija rada vikendom i praznikom

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

11.5. Zdravstvena zaštita učenika

Liječnik primarne zdravstvene zaštite za učenike u programu stanovanja je dr. Zrinka Mihalić, liječnica obiteljske medicine ambulanta Findri-Gustek, Ninska 5A, Sesvete. Liječnica školske medicine za djecu osnovnoškolskog programa je dr. Sandra L. Prugovečki, dom zdravlja Hirčeva 3 Zagreb. *U planu je organizacija sistematskog pregleda učenika koja je odgođena zbog epidemiološke situacije s koronavirusom. Uz opću brigu o zdravlju, zadužena medicinska sestra također vodi brigu o sanitetskim poslovima i vodi medicinsku dokumentaciju te koordinira potrebne poslove. Službena stomatološka ambulanta, odnosno nadležni liječnik stomatolog za učenike u programu stanovanja je dr. Mustapić iz DZ Istok,

Grižanska ulica Zagreb. Svi učenici odlaze na sanaciju zuba u Stomatološku ambulantu za osobe s posebnim potrebama u Nazorovu ulicu kod stomatologinje dr. Jukić.
Psihijatrijsko praćenje za učenika do 18 godine života provodi se u Specijalnoj bolnici za djecu i mladež, Kukuljevićeva ulica.

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE USTROJBENIH

JEDINICA (predškolski i osnovnoškolski program)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Kurikuluma i Godišnjih planova i programa rada	VI – IX	54
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	18
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	28
Sudjelovanje u provedbi europskih projekata: Razred „A“ Class i GA-TE-dobre aplikacije za obrazovanje	IX-VI	50
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX – VI	16
Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X-VI	55
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa (broj odgojno obrazovnih skupina, razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave; izvanškolskih aktivnosti	IX – VIII	50
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
3.PRAĆENJE REALIZACIJE		
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	45
Praćenje i koordinacija rada službe spremanja u školi, vrtiću i programu stanovanja	IX – VIII	15
Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i zdravstvenih djelatnika u programu stanovanja, koordinacija i savjetovanje	IX – VIII	25
4.RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII	35
Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		

Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, učiteljima i suradnicima	IX – VIII	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		15
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		15
6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	23
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
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
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom –organizacija vježbovne nastave	X-VI	20
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
8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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	100

9.OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
Vodenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	56
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	48
Ukupno		1768

13. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u skupinama, učitelja u PSP, stručnih suradnika i terapeuta
2. Mjesečni planovi i programi rada edukacijskih rehabilitatora
3. Tjedni i dnevni raspoređi
4. Kurikulum predškolskog programa
5. Školski kurikulum
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za pedagošku/školsku godinu 2022./23.

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

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

Osnovna djelatnost Odjela je osnovno školovanje i osposobljavanje djece i mladeži s intelektualnim teškoćama kronološke dobi 7.-21. godine, školskih obveznika s upisnog područja, a prema Rješenju o primjerenom programu odgoja i obrazovanja. Rješenje za područje Grada Zagreba izdaje Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, odnosno područni uredi gradskih četvrti. Za učenike iz Zagrebačke županije to čini Područni ureda za društvenu djelatnost grada (Dugo Selo, Vrbovec...).

Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama dio je Centra za autizam, jedine ustanove/škole 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 rad uz individualizirane postupke, sukladno čl. 9. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju
- Posebni program uz individualizirane postupke, sukladno čl. 8. Pravilnika

Školske/nastavne godine 2022./23. Odjel broji ukupno 76 (sedamdeset šest) učenika, od toga 19 (devetnaest učenika) raspoređenih u četiri kombinirana razredna odjela od III. – VIII. razreda i 57 (pedeset sedam) učenika raspoređenih u jedanaest odgojno obrazovnih skupina kronološke dobi 7.-21. godine života. Od tih 57 (pedeset sedam) učenika, šest učenika ima Rješenje o obliku školovanja nastava u kući. Četiri učenika imaju Rješenje za pomoćnika u nastavi. Šest učenika u odgojno obrazovnoj skupini su novoupisani u odgojno obrazovne skupine kronološke dobi za učenike 7.-11.godine. Troje učenika su došli iz Odjela autizam u VII. razred, u dva kombinirana razredna odjela. Od njih troje jedna učenica ima Rješenje za nastavu u kući.

Rad je organiziran kao cjelodnevna nastava i učenici mogu boraviti u školi od 8,00-16,00 sati. Produženi stručni postupak organiziran je u četiri kombinirana razredna odjela i devet odgojno obrazovnih skupina. Dvije skupine nemaju PSP, ali učenici iz tih skupina prelaze u drugu skupinu, prema rasporedu. U školu učenici dolaze organizirano prijevozom Centra-školskim kombijem, ili u pratnji svojih roditelja/ skrbnika osobnim automobilom odnosno gradskim prijevozom. Dolazak i odlazak je moguće i u pratnji treće punoljetne osobe za koju je roditelj/ skrbnik potpisao izjavu o pristanku.

Iz godine u godinu suočavamo se sa većim upisom učenika s višestrukim teškoćama u razvoju, čije školovanje osim poučavanja, zahtijeva i kompleksnije edukacijsko rehabilitacijske postupke. U poučavanju i odgoju učenika poštuju se individualne karakteristike učenika, razvijajući njihove kompetencije za samostalan život i uključenost u užu i širu društvenu zajednicu kao njenog punopravnog člana. Kroz metode i načine poučavanja u odgojno obrazovnom procesu sve veća je zastupljenost korištenja digitalnih alata i asistivnih tehnologija. U skladu s navedenim edukatori rehabilitatori i svi drugi učitelji Odjela redovito sudjeluju u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja. Veliki broj edukatora rehabilitatora članovi su Komore edukacijskih rehabilitatora, Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba i Zagrebačke županije odnosno Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske.

2. PROSTORNI UVJETI I INFORMATIČKA OPREMLJENOST

Nastava se odvija u prizemlju i prvom katu škole na lokaciji Ljevakovićeve 30 a. U prizemlju se odvija odgojno obrazovni rad u dva kombinirana razredna odjela i pet odgojno-obrazovnih skupina, na katu u dva kombinirana razredna odjela i šest skupina. Na katu se nalazi i kabinet logopeda, profesorice glazbene i likovne kulture. Školska sportska dvorana, mala i velika, zajednički su prostori za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i kineziterapiju za osnovnoškolski program Odjela IT i Odjela autizma. Prostori učionica naslijeđeni su od nekadašnje prvotno specijalne osnovne škole Zlatan Sremac, tako da djelomično udovoljavaju potrebama rada s učenicima koji sada pohađaju naš Odjel. Na katu su dvije učionice koje imaju neadekvatan prostor, jer su prvenstveno bile namijenjene kabinetskoj nastavi. U prostoru nekadašnje zbornice je dugi niz godina razred, tako da učitelji nemaju odgovarajući prostor za održavanje sjednica, stručnih predavanja ili rada na dokumentaciji u prostorima škole. S pojavom pandemije i poštivanjem higijensko epidemioloških mjera većina sastanaka odvijala i odvija se on line putem aplikacija najčešće ZOOM-a, ali i drugih.

Namještaj u učionicama i vanjska stolarija zamijenjeni novim, lijepim i funkcionalnim. Učionice su opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima, a učenici u razredima koriste tablete, u dva razreda i pametnu ploču. Centar je sudionik projekta ATTEND kojem je svrha opremanje asistivnim tehnologijama razreda i učionica.

Internetska mreža dograđena je i stavljena potpuno u funkciju. Trenutna opremljenost Odjela vidljiva je iz tablice.

	Prijenosna računala	Stolna računala + pisač	Tablet	Interaktivna ploča	Interaktivni zid	Drugo
Razredi i OOS	27	16 1 računalo i pisač u uredu voditelja	78	2	3	3 talking foto albuma 1 time timer 1 Recordable Pegs 6 Big point 1 ABC maestro
Kabinet logopeda	2	1	4			Behringer aparat za korekciju govora
Predmetni učitelji	5		1			

Predmetni učitelji likovne i glazbene 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 (npr. informatika, domaćinstvo, sekcije učeničke zadruge-keramika i sl.).

Kao što je spomenuto nastava tjelesne i zdravstvene kulture i aktivnosti kineziterapije odvijaju se u školskoj sportskoj dvorani koja prostorno udovoljava uvjetima izvođenja nastave, a neki sadržaji tjelesno zdravstvene kulture održavaju se na vanjskim sportskim igralištima. Kabinet kineziterapije dobro je opremljen spravama za vježbanje. Problem je

rasporeda korištenja dvorana, jer su one za potrebe škole (Odjel učenika s autističnim poremećajem i Odjel učenika s intelektualnim teškoćama), kao i za potrebe Odjela odraslih osoba s autističnim poremećajem.

Sanitarni čvor za učenike na katu je obnovljen, još je potrebno urediti sanitarni čvor na

Sanitarni čvor za učenike u prizemlju potrebno je obnoviti i urediti u skladu sa standardom za invalidne osobe zbog lakšeg pristupa, kretanja i provođenja higijene učenika.

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. U pretprostoru kuhinje potrebno je nabaviti nove police za odlaganje posuda za prijenos hrane te iznad umivaonika za pranje ruku uvesti toplu vodu. Školska kuhinja prostorno ne udovoljava broju obroka koji se u njoj pripremaju (oko 300 obroka). Prehrana učenika (doručak i ručak) se zbog velikog broja učenika u redovnim uvjetima odvija u četiri smjene, a užina u dvije smjene. Tijekom ove školske godine nastavlja se s primjenom higijensko epidemioloških mjera za vrijeme obroka. Blagovaonicu istovremeno koristi manji broj učenika, prema rasporedu odlazaka na jelo i sjedenja za vrijeme jela, čime se ručak odvija u pet smjena. Užinu je moguće servirati i konzumirati u razredima.

2.1. Plan nabave opreme i uređenja prostora:

didaktički i potrošni materijal za rad po učionicama

postavljanje pametne ploče za koju je napravljena priprema (CARNET)

oprema školske kuhinje prema zahtjevima HACCAP-a

2.2. Okoliš Centra

Centar se nalazi uz otvorene sportske terene koji se koriste za razne sportske i odgojno-obrazovne aktivnosti, a u neposrednoj blizini su i parkovi s dječjim igralištima koji se koriste za organizirano provođenje slobodnog vremena i šetnje, kao i za provođenje dijela terenske nastave. Na zapadnom dijelu između dvije školske zgrade izgrađeno je igralište, za potrebe učenika naše škole. Za mlađu osnovnoškolsku dob korištenje igrališta odvija se prema rasporedu.

3. ZAPOSLENICI ODJELA

3.1. Podaci o učiteljima

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Mentor/savjetnik
1.	Marina Andričić	VSS	Prof.rehabilitator	
2.	Renata Adamović (do 26.9.)	VSS	Prof.def.-logoped	
3.	Ljubica Bačeković	VSS	Prof.sociologije	
4.	Tanja Biloglav	VSS	Prof.defektolog	mentor
5.	Ksenija Bračić	VSS	Prof.defektolog	
6.	Zrinka Brkić	VSS	Prof.def.-logoped	
7.	Julijana Božičević	VSS	Prof.rehabilitator	
8.	Ivica Dokleja	VSS	Dipl.defektolog	
9.	Ksenija Dolački	VSS	Prof.defektolog	
10.	Andrijana Đumlan	VSS	Prof.TZK	savjetnik /voditelj ŽSV
11.	Suzana Čutuk	VSS	Mag.rehab.educ.	

12.	Željka Jakšić	VSS	Dipl.def.-logoped	
13.	Sandra Jadrijević	VSS	Prof.kineziterapije	
14.	Aleksandar Karanfiloski	VSS	Prof.defektolog	
15.	Spomenka Kolak	VSS	Mag.rehab.educ.	mentor
16.	Jasmina Križanić	VSS	Prof. rehabilitator	
17.	Sonja Kuljiš	VSS	Prof.def.-soc.pedagog	
18.	Marija Letica Kaleta	VSS	Prof.def.-soc.pedagog	
19.	Karolina Landripert Harapin	VSS	Prof.def.-logoped	
20.	Janja Lovrić	VSS	Prof.defektolog	
21.	Dina Marić	VSS	Prof.rehabilitator	
22.	Melita Martinović	VSS	Dipl.def.-soc.pedagog	
23.	Brunela Majstorović	VSS	Prof.rehabilitator	
24.	Nikolina Marvel	VSS	Prof.defektolog	
25.	Janja Matić	VSS	Prof.glazb.kulture	
26.	Ana Matoic	VSS	Mag.rehab.educ.	
27.	Matea Okadar	VSS	Mag.rehab.educ.	
28.	Nenad Palić	VSS	Vjeroučitelj	
29.	Barbara Paulus	VSS	Prof. rehabilitator	
30.	Marjeta Pisaro	VSS	Mag.rehab.educ.	
31.	Damjana Poljak	VSS	Prof. rehabilitator	
32.	Stanka Pinjuh	VSS	Prof.likovn.odgoja	
33.	Nives Ozmec	VSS	Prof.defektolog	
34.	Ariana Zoratti		Dipl.defektolog	
35.	Ljiljana Umičević	VSS	Prof.defektolog	savjetnik
36.	Ariana Holiga	VSS	Dipl.kroatolog- mag.reha.educ	
37.	Petra Glavica (zamjena)	VSS	Mag.paed.soc.	
38.	Josipa Baneković(zamjena)	VSS	Mag.rehab.educ.	

3.2. Podaci o stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Janja Lovrić	VSS	Prof.defektolog	Voditeljica Odjela IT
2.	Anita Bakarić	VSS	Dipl.soc.radnik	Socijalna radnica
3.	Željka Jakšić	VSS	Dipl.def.-logoped	logoped
4.	Karolina Landripet Harapin	VSS	Prof.def.-logoped	logoped

3.3. Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Petra Hostić	SSS	Medicinska sestra	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
2.	Martina Spasojević	SSS	Medicinska sestra	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
3.	Brankica Pustaj	SSS	odgajatelj	Suradnik u odgojno obrazovnom radu
	Biljana Grubor (zamjena do 30.09.2022.)	SSS		Suradnik u odgojno obrazovnom radu
4.	Antonija Šipić (neplaćeni dopust)	NSS	njegovatelj	njegovatelj

3.4. Podaci o ostalim radnicima u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
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	Trgovački poslovođa	Pomoćna kuharica

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

R. br	Ime i prezime	Razr OOS	Red .nastava	PSP	Razrednik	Posebni poslovi	Izborna	INA	Ukupno neposredn rada	Ostali Poslovi Čl.5. 35. 40.	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	Marina Andričić	IV.V	20		2		2		24	16	40	1480
2.	Tanja Biloglav	II. IV.V	19		2	3			24	16	40	1480
3.	Spomenka Kolak	VI. VII. VIII	22		2		2		24	16	40	1480
4.	Ksenija Bračić	VII. VIII.	22		2				24		40	1480
5.	Nikolina Marvel	I. OOS	22	/	2				24		40	1480
6.	Ana Matoić	II. OOS	22		2				24		40	1480
7.	Marija Letica Kaleta	III. OOS			2				24		40	1480

8.	Brunela Majstorović	IV. OOS	22		2			24		40	1480	
9.	Poljak Damjana	V. OOS	22		2			24		40	1480	
10.	Matea Okadar	VI. OOS	22		2			24		40	1480	
11.	Zrinka BRKIĆ	VII. OOS	22		2			24		40	1480	
12.	Melita Martinović	VIII. OOS	22		2			24		40	1480	
13.	Renata Adamović	IX. OOS	22		2			24		40	1480	
14.	Ariana Zoratti	X. OOS	22		2			24		40	1480	
15.	Sonja Kuljiš	XI. OOS	22		2			24		40	1480	
16.	Julijana Božičević	III. IV. V.					2	2	25	40	1480	
17.	Jasmina Križanić	IV. V.					2	25	15	40	1480	
18.	Aleksandar Karanfiloski	VII. VIII.					2	2	25	15	40	1480
19.	Nives Ozmec	VI. VII. VIII.					2	25	15	40	1480	
20.	Josipa Baneković	II. OOS					2	25	15	40	1480	
21.	Ksenija Dolački/Petra Glavica	III. OOS					2	25	15	40	1480	
22.	Suzana Čutuk	V. OOS					2	25	15	40	1480	
23.	Dina Marić	VI. OOS					2	25	15	40	1480	
24.	Ljiljana Umičević	VII. OOS				1	2	24	16	40	1480	
25.	Ivica Dokleja	VIII. OOS					2	25	15	40	1480	
26.	Barbara Paulus	IX. OOS					2	25	15	40	1480	
27.	Ariana Holiga	X. OOS					2	25	15	40	1480	
28.	Ljubica Bačeković	XI. OOS					2	25	15	40	1480	
29.	Andrijana Đumljan	V.-VII.r I.-XI.	22 + 1 autizam			1		24	16	40	1480	
30.	Sandra Jadrijević	Razr. I.-XI.	15 + 10 autizam					25	15	40	1480	
31.	Janja Matić	V.-VIII. I.-XI. OOS	18 + 7 autizam					25	15	40	1480	
32.	Nenad Palić	R III.-VIII. I.-XI. OOS	15 + 10 autizam					25	15	40	1480	
33.	Stanka Pinjuh	R V.-VIII.	10+15				2	25	15	40	1480	

4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA VODITELJA ODJELA IT I
STRUČNIH SURADNIKA

	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Br. sati tjedno	Br. sati godišnjeg zaduženja
1.	Janja Lovrić	Prof. defektolog	Voditeljica Odjela	8,00-14,00 11,00-17,00	11,00-14,00	40	1784
2.	Anita Bakarić	Dipl.soc. radnik	Socijalna radnica	8,00-14,00 11,00-17,00	11,00-14,00	20	892
3.	Karolina Landripet Harapin	Prof.def. logoped	logoped	8,00-12,00 12,00-14,00		40	1480
4.	Željka Jakšić	Dipl.def. logoped	logoped	8,00-12,00 12,00-14,00		40	1480

	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Petra Hostić	Med.sestra	Medicinska sestra suradnik u odgojno obrazovnom radu	7,00-15,00	40	1784
2.	Martina Spasojević	Med.sestra	Medicinska sestra suradnik u odgojno obrazovnom radu			1784
3.	Brankica Pustaj	odgojitelj	odgojitelj	7,00-15,00	40	1784
4.	Grubor Biljana (Antonija Šipić plaćeni dopust)		suradnik u odgojno obrazovnom radu	7,00-15,00	40	1784

4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika u Odjelu

	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Tatjana Celan	kuhar	Glavna kuharica	40	1784
2.	Anica Valjak	kuhar	kuharica	40	1784
3.	Dragica Fišter	kuhar	kuharica	40	1784
4.	Kristina Marković	kuhar	kuharica	40	1784
5.	Sandra Penić Grgaš	trgovac	Pomoćna kuharica	40	1784

Radno vrijeme kuharica: 6,00-14,00 8,00-16,00 12,00- 19,00

Pomoćna kuharica: 6,00-14,00

Vikend i blagdan: 6,00-16,00

5. ORGANIZACIJA RADA

Rad učitelja odvija se kroz cjelodnevnu nastavu 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, na glavnim ulaznim vratima i na prvom katu. Na glavnim ulaznim vratima organizirano je dežurstvo koje pokrivaju spremačica, nastavnik, odgojitelj ili drugi radnik škole. Nastava se odvija u dvije smjene u dnevnom trajanju od 8,00-16,00 sati. Veliki odmor traje 15 minuta, za vrijeme kojega odgojitelj dežura, naizmjenice, razred po razred od 9,20-10,20 sati.

Raspored odlaska na veliki odmor:

9,20 – 9,35 prizemlje razredi III.IV.V., IV.V. skupina VI. IX.

9,35 – 9,50 prizemlje skupina I. II. I X.

9,50 – 10,05 kat razredi VII.VIII., VI.VII.VIII. skupina VIII., V. i XI.

10,05 – 10,20 kat skupina III., IV. i VII.

DNEVNI RASPORED KORIŠTENJA BLAGOVAONICE PRIJEPODNE

8.00 - 8.45 doručak

doručak (8.05 – 8,20) 1. grupa učenici s prizemlja

doručak (8.25 – 8,40) 2. grupa učenici s kata

8.45 – 9.30 nastava

9.20 – 10.20 veliki odmor (prema rasporedu)

10.20 – 12,00 nastava

POSILIJEPODNE

12.15 – 12.40 ručak

Ručak 12,15- 12, 35 učenici prizemlja

ručak 12, 35 – 12,50 učenici s kata

12.45 – 14.30 nastava

14.30 – 15.15 užina + veliki odmor

15,15-16,00- nastava

Raspored svih dežurstava učitelja odvija se prema mjesečnom rasporedu. Učitelji koji su u pratnji učenika u prijevozu školskim kombijem oslobođeni su dežurstava u školi. Za vrijeme trajanja praznika organiziraju se dežurstva učitelja za prihvata učenika, prema rasporedu.

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

PRVO POLUGODIŠTE				NAPOMENA
mjesec	Radni dan	Nastavni dan	Neradni dan Praznik blagdan	
IX.	22	20	8	1. rujna – početak školske godine 5. rujna - početak nastavne god. 22. rujna – početak jeseni 23.-30.09. – Europski tjedan sporta

				25.09. – spomendan RH, Dan odluke o sjedinjenju Istre, Rijeke, Zadra i otoka s maticom Hrvatskom
X.	21	20	11	5. 10. – Svjetski dan učitelja 8.10. – spomendan RH, Dan Hrvatskog sabora 15.10.- Dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih) 16. 10. - Svjetski dan hrane 18.10. – Dan kravate u RH 20.10. - Svjetski dan jabuke i Međunarodni dan kuhara 31.10.- dan jesenskog odmora
XI.	22	20	10	1. 11. - Svi sveti 11.11.- Dan hrvatskih knjižnica 18. 11. -Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje
XII.	22	17	10	3.12. - Međunarodni dani ljudi s invaliditetom (WHO) 6.12.-Sv. Nikola, Dan pomoraca 21.12.- početak zime 23.12.-završetak I. polugodišta 27.12.-početak zimskog odmora učenika 25. 12.-Božić blagdan RH 26.12. – Prvi dan po Božiću, Sv. Stjepan, blagdan RH
Ukupno	87	77	39	

PRVO POLUGODIŠTE				NAPOMENA
mjesec	Radni dan	Nastavni dan	Neradni dan Praznik blagdan	
I.	23	17	10	1. siječnja - Nova godina 6. siječnja - Sveta tri kralja 6. siječnja- zadnji dan 1. dijela zimskog odmora 9. siječnja-početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora 15.siječnja - spomendani RH Dan međunarodnog priznanja RH i Dan mirne reintegracije Podunavlja

II.	20	15	8	<p>2. veljače- svjetski Dan čitanja</p> <p>14. veljače – Valentinovo</p> <p>14. veljače- Dan sigurnijeg interneta</p> <p>21.veljače-početak 2.dijela zimskog odmora učenika</p> <p>24.veljače -završetak 2.dijela zimskog odmora učenika</p> <p>27. veljače- početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika</p> <p>28. veljače- fašnik</p>
III.	23	23	8	<p>1. ožujka-početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika</p> <p>8. ožujka – Međunarodni dan žena</p> <p>20. ožujka-Svjetski dan oralnog zdravlja</p> <p>20. ožujka – početak proljeća</p> <p>21.ožujka-Svjetski dan Downovog Sindrroma</p>
IV.	20	13	11	<p>6. travnja – početak proljetnog odmora učenika</p> <p>9.travnja – Uskrs</p> <p>10.travnja - Uskrsni ponedjeljak</p> <p>14. travnja– završetak proljetnog odmora učenika</p> <p>17. travnja-početak nastave nakon proljetnog odmora</p> <p>22.travnja- Dan planeta Zemlje</p> <p>26. travnja- poludnevni izlet u Mariju Bistricu</p>
V.	23	21	10	<p>1. svibnja – Praznik rada</p> <p>8.svibnja- Majčin dan</p> <p>8.svibnja- spomendan RH Dan pobjede nad fašizmom u Europi</p> <p>9. svibnja- spomendan RH-Dan Europe</p> <p>16. svibnja-Nacionalni dan osoba s IT</p> <p>23. svibnja – završni školski izlet za učenike</p> <p>30. svibnja- Dan državnosti RH</p>

VI.	22	14	10	8. lipnja- Tijelovo 21. lipnja– završetak nastavne godine 23. lipnja – početak ljetnog odmora učenika i početak dežurstva učitelja 21. lipnja – prvi dan ljeta
Ukupno II.	131	103	57	
Ukupno I. II.	218	180	96	

7. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

7.1. Razredna odjeljenja

Razred	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
III.	2		2	Tanja Biloglav	Julijana Božičević
IV.	1	1			
V.	2	1	1		
IV.	3	3		Marina Andričić	Jasmina Križanić
V.	2	2			
VI.	2	1	1	Spomenka Kolak	Nives Ozmec
VII.	2	1	1		
VIII.	1	1			
VII.	2	1	1	Kenija Bračić	Aleksandar Karanfiloski
VIII.	2	1	1		
Ukupno	19	12	7		

7.2. Odgojno-obrazovne skupine

OOS	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
I. 7-11	4	3	1	Nikolina Marvel	
II. 7-11	3	3	-	Ana Matoic	Josipa Baneković
III. 7-11	5	4	1	Marija Letica Kaleta	Ksenija Dolački (Petra Glavica, zamjena)
IV. 7-11	5	3	2	Bunela Majstorović	
V. 11-14	7	5	2	Damjana Poljak	Suzana Čutuk
VI. 14-17	6	1	5	Matea Okadar	Dina Marić
VII. 14-17	6	4	2	Zrinka Brkić	Ljiljana Umićević
VIII. 17-21	5	5	-	Melita Martinović	Ivica Dokleja

IX. 17-21	6	5	1		Barbara Paulus
X. 17-21	5	2	3	Ariana Zoratti	Ariana Holiga
XI. 17-21	5	4	1	Sonja Kuljiš	Ljubica Bačeković
Ukupno	57	39	18		

8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

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

- razrednim odjeljenjima, prema čl.8. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 152/2014.)
- u osnovnoškolskim odgojno-obrazovnim skupinama od 7. do 21. godine, po Nastavnom planu odgoja i osnovnog školovanja učenika na stupnju umjerene i teže mentalne retardacije, prema čl.9. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 152/2014.).

Rad učitelja zasniva se na izradi godišnjeg plana, programa, kurikulumuma kojeg izrađuje na početku nastavne godine, čiji dio je godišnji izvedbeni kurikulum po mjesecima. Za učenike učitelj izrađuje i individualni plan, program odnosno kurikulum u skladu s njegovim individualnim karakteristikama i mogućnostima. Svi učitelji se upisuju u e-dnevnik, na način kako je to propisano.

Godišnji Školski kurikulum nudi teme koje obogaćuju odgojno obrazovni proces i razvijaju kompetencije učenika s naglaskom na socijalizaciji, razvoju sposobnosti poduzetništva, poticanju kreativnosti i kulturnom uzdizanju.

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 časopise. Individualna prilagodba nastavnog sadržaja mogućnostima učenika doprinosi većoj uspješnosti u rješavanju zadataka.

Učitelji često prilagođavaju i izrađuju nastavna sredstva i pomagala prema individualnim karakteristikama učenika. Audiovizualna sredstva i pomagala velika su pomoć u radu, računala i tableti su učenicima sredstvo bez kojega su nezamislivi moderni načini poučavanja. Razvojem informatizacije i digitalnih alata olakšani su načini poučavanja učenika na njima interesantan i zanimljiv način. U odgojno obrazovne skupine i razrede uključuju se i djeca s poremećajima iz spektra autizam koja se mogu integrirati u rad u većim skupinama. Ove školske godine uključeno je troje učenika sedmog razreda u dva kombinirana razredna odjeljenja.

Učenici su uključeni u izvannastavne aktivnosti, a one su prikazane u rasporedu sati, kao dio produženog stručnog postupka. Veliki dio svojih kreativnih i sportskih sposobnosti učenici mogu pokazati kroz uključenost u rad Učeničke zadruge „Grana“ i njenih sekcija, odnosno u Školsko sportsko društvo „Krug“. Od izbornih predmeta koji su zastupljeni po 2 sata tjedno, većina učenika je uključena (uz suglasnost roditelja) u nastavu vjeronauka, od I.-IV. te VII.-

VIII. razreda u nastavu informatike U V. i VI. razredu informatika je obvezni predmet. Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti pomažu učenicima u postizanju kvalitetnijeg stila življenja u svim njegovim aspektima. Produženi stručni postupak se provodi s većinom učenika u razredima i odgojno-obrazovnim skupinama (ukupno 25 sati tjedno), i to kroz sljedeća područja:

- aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna područja
- edukacijsko rehabilitacijski postupci
- slobodno vrijeme
- kreativna radionica
- izvannastavne aktivnosti

8.1. SATNICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA:

<p>1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad prema zadanim nastavnim predmetima i odgojno-obrazovnim područjima prema planiranom rasporedu rada 	22 sata
<p>2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <p>a) izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - planovi i programi rada s učenicima - plan za osiguravanje specifičnih potreba - program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije <p>b) priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje za tjedni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima - sudjelovanje u radu stručnog tima - izrada didaktičkog pribora 	11 sati
<p>3. Rad s učenikovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta i planiranim programom pedagoškog rada - poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji 	1 sat

4. Ostali poslovi - sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja -zadaće u svezi s početkom i završetkom i završetkom školske godine - administrativni poslovi - zadaće utvrđene u tijeku školske godine estetsko uređenje škole, organizacija priredbi, prezentacija učeničkih radova u Centru i izvan njega. -jutarnja dežurstva, dežurstva za vrijeme praznika učenika	6 sati
UKUPNO	40 sati

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

8.2.Tjedna satnica

		Razred i broj sati tjedno							
Redni broj	Nastavni predmeti	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Hrvatski jezik	6	6	6	5	4	4	4	4
2.	Likovna kultura	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	2	2	1	1
4.	Matematika	4	4	4	4	4	4	3	3
5.	Priroda i društvo	3	3	3	3	4	5	-	-
6.	Priroda	-	-	-	-	-	-	3	3
7.	Društvo	-	-	-	-	-	-	3	3
8.	Tehnička kultura	-	-	-	2	4	4	5	5
9.	Informatika	-	-	-	-	2	2	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2
SVEGA REDOVITA NASTAVA		18	18	18	19	22	23	23	23
11.	Izborni predmeti	2	2	2	2	2	2	2	2
12.	Izvanastvne aktivnosti	1	1	1	1	2	2	2	2

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

R. br.	SADRŽAJI	Razred i tjedni broj sati							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Sveukupna redovna nastava s izbornim programom i izvannastavnim aktivnostima	21	21	21	22	27	28	27	27
2.	Posebni pedagoško-defektološki postupci	4	4	4	3	4	3	3	3
3.	Ukupno moguće opterećenje	25	25	25	26	31	31	30	30
4.	Rehabilitacijski postupci	do 12 sati po razrednom odjelu							
5.	Produljeni stručni postupak	od 6 do 18 sati po razrednom odjelu							

8.4. Godišnja satnica

Redni broj	Nastavni predmeti	Razred i broj sati tjedno							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Hrvatski jezik	222	222	222	185	148	148	148	148
2.	Likovna kultura	74	74	74	74	74	74	74	74
3.	Glazbena kultura	37	37	37	37	74	74	37	37
4.	Matematika	148	148	148	148	148	148	111	111
5.	Priroda i društvo	111	111	111	111	111	111	-	-
6.	Priroda	-	-	-	-	-	-	111	111
7.	Društvo	-	-	-	-	-	-	111	111
8.	Tehnička kultura	-	-	-	74	148	148	148	185
9.	Informatika	-	-	-	-	74	74	-	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	74	74	74	74	74	74	74	74
SVEGA REDOVITA NASTAVA		666	666	666	703	851	756	888	851

11.	Izborni predmeti	74	74	74	74	74	74	74	74
12.	Izvannastvne aktivnosti	37	37	37	37	74	74	74	74
Sveukupno redovita nastava sa izbornim programom i izvannastavnim aktivnostima		777	777	777	814	999	1036	999	999
Produženi stručni postupak		925	925	925	925	925	703	740	740
Posebni pedagoški i defektološki postupci		148	148	148	111	148	111	111	111

Sveukupno sati godišnje	1850	1850	1850	1850	1850	1850	1850	1850	1850
-------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

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

8.5.1. Tjedna satnica

Redni broj	Nastavni predmet	7-11g	11-14g	14-17g	17-21g
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	4	4	3
2.	Radni odgoj	4	6	6	-
3.	Upoznavanje škole i radne okoline	4	4	4	3
4.	Briga o sebi	3	3	3	2
5.	Komunikacija	4	4	4	3
6.	Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	2	3	3	-
7.	Socijalizacija	1	1	1	1
8.	Organizirano provođenje slobodnog vremena (likovno, glazbeno i radno izražavanje)	-	-	-	3
9.	Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	12
Ukupno		24	25	25	27
10.	Produljeni stručni postupak	26	25	25	23
SVEUKUPNO		50	50	50	50

8.5.2. Godišnja satnica

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

9. PLAN RADA PROGRAMSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

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

10. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja se odvija kroz roditeljske sastanke Ustrojbene jedinice obavezno na početku nastavne godine, a po potrebi i na kraju.

Roditeljski sastanci razreda ili odgojno obrazovnih skupina održavaju se najmanje tri puta tijekom nastavne godine.

Razmjena informacija roditelj učitelj moguća je i svakodnevnim razgovorima s roditeljima prilikom dolaska odnosno odlaska učenika u školu.

Roditelji, učenici i učitelji surađuju i njeguju pozitivan odnos i kroz zajedničke radionice. Informacije za roditelje održavaju se prema napisanom rasporedu:

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE			
RAZRED /OOS	Dan	jutro	popodne
III.IV.V.	utorak	8,00-8,45	12,00-12,45
IV.V.	utorak	8,45-9,30	12,45-13,30
VI.VII.VIII.	utorak	10,30-11,15	14,15-15,00
VII.VIII.	utorak	9,30-10,15	13,30-14,15
I.	srijeda	12,00-12,45	-----
II.	ponedjeljak	11,15-12,00	
III.	utorak	-----	12,45-13,30
IV.	četvrtak	11,15-12,00	-----
V.	četvrtak	8,00-8,45	12,00-12,45
VI.	četvrtak	9,30-10,15	13,30-14,15
VII.	ponedjeljak	8,45-9,30	12,45-13,30
VIII.	četvrtak	8,45-9,30	12,45-13,30
IX.	četvrtak	10,30-11,15	14,30-15,15
X.	ponedjeljak	8,00-8,45	12,00-12,45
XI.	ponedjeljak	9,30-10,15	13,30-14,15
Jakšić-logoped	utorak	11,15-12,00	15,15-16,00

Landripert-Harapin, logoped	četvrtak	9,30-10,15	14,15-15,00
Likovna kultura	petak	11,15-12,00	-----
Glazbena kultura	petak	12,00-12,30	-----
TZK	četvrtak	11,15-12,00	15,15-16,00
Vjeronauk	srijeda	12,00-12,30	-----

11. PLANOVİ SUDJELOVANJA U EDUKACIJAMA U CILJU PROFESIONALNOG RAZVOJA

Stručno usavršavanje provodit će organiziranjem stručnih aktiva u Odjelu, najmanje dva aktiva u svakom polugodištu, kao dio plana rada Programskog vijeća. U nastavku su navedeni predavači i okvirni vremenik nekih od planiranih aktiva, s posebnim naglaskom na procjeni i strukturiranim oblicima poučavanja.

1. Od individualiziranog kurikuluma do izrade mišljenja za učenika, predavanje Tanja Biloglav, 18. listopada 2022.
2. Instrumenti procjene i njihova primjena u radu s učenicima sa složenim komunikacijskim potrebama
-predavanje Ljiljana Umićević, dana 7.11. u 17,30.
3. Procjena osnovnog jezika i vještina učenja
-predavanje Đurđica Sokolić, XII. mjesec
4. Učenje temeljnih matematičkih vještina prema Numicon metodi-predavanje Aleksandar Karanfiloski, krajem siječnja 2023.
5. Strukturirani oblici poučavanja i njihova uloga u radu s učenicima s autizmom i IT
- predavanje Ana Ružić, veljača 2023.

Učitelji realizirana sudjelovanja na edukacijama prikazuju u listu Individualnog usavršavanja. Najveći odaziv je na sudjelovanje u edukacijama koje provodi nadležno ministarstvo za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja, Agencija za odgoj i obrazovanje a prema Katalogu stručnih skupova. Način sudjelovanja na edukacijama putem „on line“ omogućilo je veće mogućnosti pristupanja edukacijama u Hrvatskoj, ali i izvan granica. Veliki broj edukatora rehabilitatora su članovi Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreb i Zagrebačke županije i Komore edukacijskih rehabilitatora Hrvatske. Profesionalni rast i sudjelovanje na edukacijama dio je obaveza u radu učitelja.

12. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – VODITELJICE USTROJBENE JEDINICE IT

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada podružnice	VI-VIII	50
1.2. Izrada zaduženja učitelja	IX-VI	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE		
3.1 .Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Odjela IT	IX – VI	50
3.2 Administrativno - pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	30
3.3 Praćenje i koordinacija rada školske kuhinje	IX-VIII	35
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA CENTRA		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih i razrednih vijeća	IX-VIII	40
4.2. Rad u stručnom kolegiju	IX-VII	120
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	170
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Odjela	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
5.8. Poslovi vezani uz napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VI	15
5.9. Vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja i stručnih suradnika	IX-X	15
5.9.1. Vrednovanje i samovrednovanje odgojno obrazovnog rada	IX-VII	20

6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
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	VIII-VI	137
6.7. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	65
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	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 športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a MZOS-a AZZO-a	IX – VI	105
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	12
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	22
9. OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VII	144
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	38
UKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1560

13. PLANOVI U 2022./23.

Izlasci učenika Odjela IT izvan Centra su odlasci na plivanje 2 x tjedno na bazen „Svetice“ za napredne plivače u sklopu priprema pred natjecanje, te obuka neplivača ukupno 30 sati podijeljenih na dva odgojno obrazovna razdoblja.. Odlasci na pješačke ture na Bliznec. Posjete kazališnim predstavama. Odlasci u knjižnicu Dubrava i Kulturni centar Dubrava. Izlaganje učeničkih radova na Festivalu jednakih mogućnosti, Eko-sajmu, smotri učeničkih

zadruga i drugim prigodnim manifestacijama. Posjeta parku Maksimir i ZOO- vrtu, Botaničkom vrtu. Posjeta muzejima i izložbama (Muzej Grada Zagreba, Etnološki muzej...) Posjeta ugostiteljskim objektima, trgovinama, tržnici.

Tijekom nastavne godine planirano je realizirati preventivne programe naziva „Pomozi mi rasti“ namijenjenoga učenicima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja. U okviru projekta „Zubić“ učenici će biti upoznati s načinima očuvanja zdravlja i zaštite zuba i usne šupljine.

U okviru projekta „Bogatstvo različitosti“ učenici će imati mogućnost suradnje i druženja s učenicima OŠ Granešina. Ove godine kroz projekt Putovanje s Ivanom Brlić Mažuranić krećemo na upoznavanje s njenim bogatim radom i likovima iz njenih pisanih djela. Zagreb kak' imam te rad- nastavak je znanog projekta upoznavanja grada u kojem živimo i njegove kulturne baštine. S policijskom akademijom Josip Jović planira se nastavak suradnje, s promjenom da će sudjelovati učenici odgojno obrazovnih skupina dobi od 14.-21. godine, s aktivnostima poligona kroz dva sportska susreta tijekom nastavne godine.

Od izleta u nastavnoj godini u planu je izlet u svetište Sv. Josipa u Karlovcu i posjet slatkovodnom akvariju Aquatika u Karlovcu. U travnju je planiran izlet u nacionalno svetište Marija Bistrica. Na kraju godine planira se realizirati cjelodnevni izlet u zagrebačkoj okolici.

Kraj polugodišta i kraj nastavne godine bit će obilježeni sudjelovanjem učenika na školskoj priredbi. Planirani odlasci bit će realizirani u skladu s važećim higijensko epidemiološkim mjerama i preporukama važećim u trenutku realizacije.

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

Tijekom nastavne godine otvoreni smo za realizaciju ponuđenih nam tema koje bi koristile učenicima za njihov rast i napredak na svim područjima.

14. PRILOZI

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

Voditeljica Ustrojbene jedinice

Janja Lovrić, prof. defektolog

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, već niz godina čeka se osnivanje socijalne ustanove i izdvajanje ovog Programa i Programa stanovanja i zdravstvene zaštite u novu socijalnu ustanovu. Potrebe primjerenog provođenja zadanih rehabilitacijskih programa nadilaze prostorne, kadrovske i materijalne uvjete, dodatno vezano uz epidemiološke mjere radi pandemije COVID-19.

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

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika oba programa 2022./23.	109
Broj korisnika koji su prešli iz OŠ programa za autizam	3 (1 poludnevni, 1 dnevni i 1 u smještaju) 6 poludnevna su na listi čekanja
Broj korisnika u smještaju:	61 (6 na smještaju u učeničkom domu na Poljanicama, 28 u bivšem stacionaru, 17 u životnim zajednicama, 10 u Dvorničićevoj)
Broj vanjskih korisnika	48 (2 korisnika čeka smještaj)
Broj dnevnih korisnika:	8
Broj poludnevnih korisnika:	26
Broj korisnika čiji roditelji imaju status njegovatelja:	14

Broj ispisanih korisnika:	7 (4 jer su prešla u CR Rijeka, 1 je umro i 2 po odluci roditelja)
Broj korisnika u ingerenciji Programa za odrasle osobe s autizmom	81
Broj korisnika u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	28
Broj korisnika u programu stanovanja u ingerenciji Osnovnoškolskog programa	6
Broj radno-odgojnih skupina:	15 + nova RO skupina za J4
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:	12 + nova skupina PSPa za J4
Broj korisnika PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena	69
Broj korisnika u svakodnevnom programu prijevoza kombijem:	10
Broj korisnika u vikend prijevozu	3
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	61

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

Još uvijek čekamo odobrenja radnih mjesta koja su glavna prepreka otvaranju nove životne zajednice Jelkovec 4, u kojoj je planiran smještaj za 4 odrasle osobe s autizmom. Podnijeli smo ponovnu zamolbu za premještaj 1 korisnika u zdravstvenu ustanovu i zamolbu za pomoć u premještajima korisnika iz drugih županija. Riješili smo smještaj 2 korisnika koji su bili više godina na listi čekanja.

Vanjski korisnici kojih je 48 trenutno mogu polaziti samo 2 radionice („Potkova“ i „Zvečka“) koje zajedno imaju redovni maksimalni kapacitet do 35 korisnika (25 + 10), a trenutno radi potrebe socijalnog distanciranja maksimalni predviđeni kapacitet je 23 korisnika (15 + 8).

Ovo ukazuje na veliki nesrazmjer prostornih kapaciteta i potreba obuhvata. 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, a trebala bi nam i radionica na zapadnom dijelu grada, kako bi smanjili prijevoz korisnika.

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

Vrsta poslova:	Postojeće stanje:	Potrebe:	Normativ:
Voditelj ustrojbene jedinice	1	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	16	16
Voditelj provođenja slob. vremena	4	9	7,5
Med. tehničar	15	17	14
Njegovatelj/odgajatelj	33	39	35
Ukupno u neposrednom radu:	72	90	81,5
Spremačice, pomoćne u kuhinji i u praonici	6	9	8
Domari za cijeli CZA	3	3	2
Vozači za cijeli CZA	7	8	8
Ukupno tehničkog osoblja:	16	20	18
Ukupan broj zaposlenika u oba programa:	88	110	99,5

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

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

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

1. SOCIJALNE 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.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA RADNU GODINU 2022./23.

Godišnji Plan i program rada Programa za odrasle osobe s autizmom sastavljen je prema čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (MZOŠ, 2008.), prema državnom Programu rehabilitacije odraslih osoba s autističnim poremećajima (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa RH, posebno izdanje br. 16, Zagreb, prosinac 1997.) i prema Odluci o broju razrednih odjela u Centru za autizam, za školsku godinu 2022./23. osnivača Grada Zagreba - Gradskog ureda za obrazovanje. Prijedlog organizacije rada za radnu godinu

2022./23. donesen je na sjednici Programskog vijeća Programa za odrasle osobe s autizmom održanoj 19. rujna 2022. godine.

2. PROSTORNI UVJETI RADA

2.1. Raspoloživi prostori, stanje prostora i opremljenost lokacija:

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

Lokacija „POTKOVA“ – Vile Velebita 1e, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 200 m², polovica kvadrature u podrumskom prostoru. Traži se postavljanje pregradnih vrata u toaletima i novog sudopera s 2 korita. Potrebno je predvidjeti cjelovito bojanje prostora i zamjenu laminata u podrumskom dijelu.

Lokacija „ZVEČKA“ – Dankovečka 50, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 76 m². Potrebno je predvidjeti bojanje prostora.

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

Životna zajednica „JELKOVEC 2“ – stan veličine 94 m² (vlasnik: Grad Zagreb).

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ – stan veličine 95 m² (vlasnik: Grad Zagreb).

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

Prostor Gradske knjižnice „Jelkovec“ iz usluge – za redovne kreativne radionice 2x tjedno.

Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici (koliko dozvole epidemiološke mjere): rekreacija u zajednici u gimnastičkoj dvori SŠ Jelkovec i Centru za rekreaciju Medveščak, plivanje na bazenu Jelkovec i Svetice, kuglanje i CR Vinko Bek, jahanje u CR Stančić, projekt ART EDUCA 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.

2.2. Prostorna organizacija:

Radne aktivnosti i slobodno vrijeme:

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

Lokacija „Poljanice“ privremeni radni prostor u učeničkom domu za 1 RO skupinu

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 (3 muška i 2 ženska korisnika)

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ – smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ – predviđa se smještaj 4 korisnika

2.2.1. 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.

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagala po lokacijama:

SREDSTVA:	URED	DVOR	POTKO V	ZVEČK A	JEL. 1	JEL. 2	JEL. 3	JEL.4	UKUPN O
CD player		2	1	1	1	1	1	1	8
televizor		2		1	1	1	1	1	7
osobno računalo	1	2	2	1	1	2	1		10
laptop								1	1
printer	1		1		1		1	1	5
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					2

Svaki voditelj programa, voditelji RO skupina, org. provođenja slobodnog vremena i terapeuti ima svoj laptop kojeg su zadužili. Planira se nabava: 2 mobitela za fotografiranje i snimanje materijala, 2 printera, 2 plastifikatora A4 format (Potkova i Jelkovci), 5 komunikatora, 3 zvučna albuma, 2 interaktivna rasporeda i 5 komunikacijskih tipkala. Neophodna je informatička podrška u održavanju i nadogradnji postojećih PC-a i ugradnji komunikacijskog softvera. 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
- 2 kuhinje učionice
- Pribor za tkanje i tkalački stanovi
- Pribor za šivanje i donirana šivaća mašina
- Informatički kutci za korisnike

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

3. KORISNICI PROGRAMA I OBLICI OBUHVATA

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

UKUPAN BROJ KORISNIKA		81
KRONOLOŠKI RASPON:		21. – 58. god.
SPOL:	MUŠKI	59
	ŽENSKI	22
NOVI KORISNICI:		1 poludnevni, 1 dnevni i 1 u smještaju
ISPIS:		potencijalno 3 do 8 korisnika
OBUHVAT:	SMJEŠTAJ	33
	DNEVNI	8
	POLUDNEVNI	26
	12 – 20 sati tjedno	14
PREBIVALIŠTE:	GRAD ZAGREB	73
	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA	3
	DR. ŽUPANIJE	5

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

SKUPINA:	BROJ KORISN.	SMJEŠTAJ	DNEVNI	POLUD.	12-20 h	LOKACIJA
VI.A i VI.PSP	5	5				DVOR
VII.A i VII. PSP	5	5				DVOR
VIII.A i VIII. PSP	6	6				JELKOVEC 1
IX.A i IX. PSP	5	5				JELKOVEC 2
X.A i X. PSP	6	6				JELKOVEC 3
XI.A i XI. PSP	6	6				POLJANICE
XII.A i XII. PSP	6		6			ZVEČKA
XIII. RO	10			3	5	POTKOVA
XIV. RO	21		1	14	8	POTKOVA
XV. RO	11		1	9	1	POTKOVA
10 RO skupina i 7 skupina PSP-a	81	33	8	26	14	7

Napomena: JELKOVEC IV. je u osnivanju i imati će 4 korisnika. XIII. RO skupinu čine korisnici s PSA, XV. RO korisnici s PSA i višestrukim teškoćama, dok XIV. RO skupinu čine korisnici s višestrukim teškoćama s naglaskom na IT i među njima su potencijalni korisnici za ispis . Skupinu bi trebalo činiti do 15 korisnika. Dio vanjskih korisnika ne dolazi u obuhvat radi pandemije i u dogovoru sa skrbnicima.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj stručnih voditelja programa:	16
Broj voditelja radno-odg. skupina	10
Broj voditelja slob. vrem.	2 voditelja slobodnog vremena (nedostaje 2 voditelja)
Broj rehabilitatora	1 (nedostaje 1 rehabilitator)
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena
Broj stručnih suradnika	1 (nedostaje socijalni radnik u dijelu rad.vremena)
Broj drugih zaposlenika:	23
Broj medicinskih tehničara:	7
Broj njegovatelja	13

Broj odgajatelja	3
Tehnička služba:	1
Broj spremačica	1 (2 radna mjesta nisu odobrena nakon mirovine i 1 nakon prelaska na drugo radno mjesto).
Ukupan broj zaposlenika u Programu:	40 (10 nereguliranih radnih mjesta = 4 radna mjesta nisu regulirana nakon raskida ugovora o radu i 3 nakon odlaska u mirovinu + 1 nakon prelaska na dr. rad. mjesto + 1 za proširenje programa) + potraživanje radnih mjesta

Zaposlenici po lokacijama i RO skupinama:

Lokacija: Dvorničićeva 6 – stambena zajednica za 10 korisnika

Red.b r.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
1.	Martinović Zlatica	dipl.soc.radnik	VSS	radni terapeut - voditelj VI.A skupine + voditelj lokacije	30+10
2.	Ivona Čekol	bacc. radne terapije (nestručna zamjena za edukacijskog rehabilitatora)	VŠS	voditelj VII.A skupine	30+10
3.	Korbar-Benić Dinka	suradnik u odg.obraz.procesu	SSS	odgajatelj	40
4.	Milavec Đurđica	suradnik za tjelesni odgoj	SSS	odgajateljž	40
	Palčić Iva - zamjena za bolovanje	dipl. ing. agronomije tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	
5.	Ostrolučanin Đurđa	med. sestra	SSS	med.sestra-odgajatelj + vod. zdravstvene službe i programa na lokaciji	40
6.	Gugić Željko	med. tehničar	SSS	med.tehničar - odgajatelj sindikalni povjerenik i član Povjerenstva za zaštitu na radu	38+2
7.	Lada Josip	med. tehničar	SSS	med.tehničar - odgajatelj	40
8.	Latin Ksenija	samostalni konobar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
9.	Kos Tomislav	eletrotehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
10.	Abram-Vuletić Andreja	drvni tehnol. radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
	Madunić Maša - zamjena za bolovanje	vrtlar tečaj za njegovatelj	SSS	njegovatelj	

11.	Šantek Darko Sinković Dražen Zamjena za neplaćeni dopust	vozač motornog vozila tečaj za njegovatelja tečaj za njegovatelja	SSS SSS	Njegovatelj njegovatelj	40
12.	Neregulirano radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	NKV radnik	NSS	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.	Židak Zrinka	med. sestra	SSS	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
15.	Kraljević Sara	inokorespodent, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
16.	Zorić Vanja neregulirano rad.mj. nakon otkaza	Stručni suradnik PTT eksploatacije tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
17.	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.
18.	Boltužić Viktorija	dipl. vjeroučitelj	VSS	odgajatelj – voditelj IX.A skupine i voditelj lokacije	30+10
19.	Bošnjak Marina neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	gimnazija pomoćnik u nastavi i njegovatelj	SSS	njegovatelj	38+2
20.	Brlek Nikolina neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
21.	Kozić Suzana	viša med.sestra tečaj za njegovatelja	VŠS	med.sestra - odgajatelj . voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
22.	Žabec Ljerka	građevinski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2

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

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

Lokacija: III. Poljanice 9 - životna zajednica za 5 odraslih osoba (+ 4 OŠ korisnika i osoblje OŠ programa)

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
29.	Čavrak RomanićTajana	dipl. odgajatelj predškolskog odgoja	VŠS	odgajatelj – voditelj XI.A skupine i voditelj lokacije	30+10

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

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

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

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
30.	Gruborović Slobodanka	odgajatelj predškol.djece	VŠS	radni terapeut – voditelj XIII. skupine	30+10
31.	Roso Milka	nastavnik srpskohrvat. jezika i književnosti	VŠS	radni terapeut – voditelj XIV. skupine, voditelj lokacije	30+10
32.	Lovrić Miroslav	radni terapeut i med. tehničar	VŠS	radni terapeut - voditelj XII. A skupine	35+5
33.	Željka Keščec neodobreno radno mjesto za proširenje programa	Njegovateljski tečaj	SSS	njegovatelj	40
34.	neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	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.
35.	Novaković Ratko	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut - voditelj VII. A skupine	30+10
36.	Čivrag Gašpar Dragica	upravni pravnik	VŠS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena + pratnja u prijevozu	35+5
37.	Hrestak Damir	med. tehničar	SSS	med. tehničar, voditelj zdravstvenog programa + pratnja u prijevozu	40

Mobilni stručni tim:

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
38.	Vragović Renata	mr.sc. edukac.rehab. – prof.defektolog	VSS	voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom	30+10
39.	Novaković Marijana	prof. defektolog rehabilitator	VSS	učitelj-defektolog - rehabilitator	30+10
40.	Oštrić Nensi	profesor fizičke kulture	VSS	kineziterapeut	30+10
41.	Mamić Anita	odgojitelj predškol.djece	VŠS	likovni terapeut	30+10

4.1. Potrebe za kadrovima:

- Osoblje za novu životnu zajednicu J4 (voditelj skupine, med.tehničar i 3 njegovatelja)
- 2 voditelja slobodnog vremena (za Dvor i za 2 životne zajednice)
- Socijalni radnik i rehabilitator

- 2 spremačice nakon raskida ugovora
- Rješavanje neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora o radu ili odlaska u mirovinu ili prelaska na drugo radno mjesto.
- Nedostaje psiholog za obje ustrojbene jedinice
- Nedostaje glazboterapeut na puno radno vrijeme za obje ustrojbene jedinice
- Nedostaje vjeroučitelj za dušebrižništvo na pola radnog vremena za obje ustrojbene jedinice
- Tijekom radne godine neophodno je predvidjeti barem 2 zaposlenika za individualnu podršku korisniku u pogoršanom stanju ili u posebnim zdravstvenim okolnostima, te u svrhu hitne nadoknade izostanka stalnih suradnika u skupini i smanjivanja viška sati drugih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu.

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

VODITELJI LOKACIJA – tjedno zaduženje 1 sat

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

Program posebnih stručnih postupaka – 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 – 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. Žarka Klopotan
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

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje 2 sata

DVORNIČIĆEVA – Ostrolučanin Đurđica (zamjena Josip Lada)

JELKOVEC 1 – Zrinka Židak (zamjena: Kožić Suzana)

JELKOVEC 2 – Kožić Suzana (zamjena: Zrinka Židak)

JELKOVEC 3 – Štrbac Sanela (zamjena: Irena Živanović)

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

njevodatelj u 7,30 sati

Dragica Čivrag Gašpar u 14,00 i 16,00 sati

NABAVA:

za Potkovu – Slobodanka Gruborović (zamjena Roso Milka)

za Zvečku – Hrestak Damir (zamjena Ratko Novaković)

za Dvorničićevu – Đurđa Ostrolučanin (zamjena: Ksenija Latin)

za Jelkovec 1 – Sara Kraljević (zamjena Anica Horvat)

za Jelkovec 2 – Ljerka Žabec (zamjena Suzana Kožić)

za Jelkovec 3 – Živanović Irena (zamjena: Filip Baričević)

ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:

JELKOVEC 1 (ulaz u zgradu, snijeg, stubišta) – Vanja Zorić i Anica Horvat

JELKOVEC 2 (ulaz u zgradu, snijeg, stubište) – Marina Bošnjak i Nikolina Brlek

JELKOVEC 3 (ulaz u zgradu, snijeg) – Baričević Filip i Vlatka Erdelja

ZVEČKA (cvjetnjak, ulaz, park) – Ratko Novaković

POTKOVA (ulaz i uz stakleni zid) – Milka Roso

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

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara (zamjena Anica Horvat)

JELKOVEC 2 – Žabec Ljerka (zamjena Marina Bošnjak)

JELKOVEC 3 – Živanović Irena (zamjena: Štrbac Sanela)

DVORNIČIĆEVA – Đurđica Milavec (Ksenija Latin)

MANJI HITNI POPRAVCI NA LOKACIJI:

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara

JELKOVEC 2 – Baričević Filip

JELKOVEC 3 – Baričević Filip

POTKOVA – Damir Hrestak

ZVEČKA – Damir Hrestak

DVORNIČIĆEVA – Šantek Darko

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

DVORNIČIĆEVA – Latin Ksenija (zamjena Korbar Benić Dinka)

JELKOVEC 1 – Židak Zrinka (zamjena Vanja Zorić)

JELKOVEC 2 – Suzana Kožić (zamjena Ljerka Žabec)

JELKOVEC 3 – Štrbac Sanela (zamjena: Živanović Irena)

ZVEČKA – Damir Hrestak (zamjena: Dragica Čivrag Gašpar)

POTKOVA – Milka Roso (zamjena: Miroslav Lovrić)

SINDIKALNI POVJERENICI CENTRA:

Željko Gugić, tjedno zaduženje 4 sata (u tjednu dnevne smjene).

Živanović Irena – samo za sastanke

5. ORGANIZACIJA I PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	1.9.2022. - 31.8.2023.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	200 dana
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	5.9.2022. - 30.6.2023.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom	31.10.2022. i 29.5.2023.
Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:	27.12. - 30. 12.2022. zimski praznici 3.7. - 31.08.2023. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

Tijekom zimskih i ljetnih praznika zatvaraju se radionice, a po potrebi zaposlenih roditelja organizira se dežurstvo po odluci ravnatelja. Dežurstvo se odvija na lokaciji: Vile Velebita 1e, iznimno u jednoj od radionica Uvjet za provođenje dežurstva je prijava barem 5 korisnika u dežurstvo, od čega barem 3 roditelja koji 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.

Tijekom pandemije korisnici više nisu redovito odlazili kući tijekom vikenda, pa su se odlasci prorijedili na 1-2 puta mjesečno. Na cijeli vikend odlaze 2 korisnika a na cijeli dan ili samo na par sati 8 korisnika. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci maksimalno 2-3 korisnika odlazi u roditeljski dom na nekoliko dana. Tijekom radne godine 2 korisnika su primljena u petodnevni smještaj. Jedan se dobro priviknuo, a 1 je u procesu privikavanja.

5.2. Dnevna i tjedna organizacija rada:

Osnovni podaci o organizaciji rada:

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

Zaposlenici rade prema individualnim zaduženjima rasporedom i dnevnom satnicom, uz preraspodjelu radnog vremena ovisno o broju radnih dana u mjesecu i 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.

5.3. Opća struktura dana

07,00-08,30	jutarnja higijena, doručak, prijem vanjskih korisnika
08,00-14,00	program radno-odgojnih aktivnosti, ručak i popodnevni odmor <i>14 sati završetak poludnevnog programa za vanjske korisnike</i>
13,00-19,00	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. Tijekom pandemije 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.

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

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

Skupina i broj korisnika: Radno-odg.područja:	VI.A 5	VII.A 5	VIII.A 6	IX.A 5	X.A 6	XI.A 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
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	30	30	30	25	30	295
Područja PSP-a:											
Dodatni rehab.progr. ER	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
Likovna terapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Glazboterapija											0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Nadgled.sam.života	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20

ER											
II. UKUPNO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	20	20	5	5	0	150
SVEUKUPNO:	60	60	60	60	60	60	60	45	40	40	545
RADNA GODINA:	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	2.412	1.809	1.608	1608	21.909

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

XII. RO skupina provodi dnevni program, a XIII., XIV. I XV. RO skupina poludnevni program od 7-15.

5.5. Razine državnog plana i programa:

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

5.6. Metodika rada

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

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

5.7. Program radnih aktivnosti:

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

5.8. Izborna i rekreativna područja – ako će epidemiološke mjere omogućiti provođenje

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

Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici (koliko budu omogućavale epidemiološke mjere): rekreacija u zajednici u gimnastičkoj dvorani SŠ Jelkovec i Centru za rekreaciju Medveščak, plivanje na bazenu Jelkovec i Svetice, kuglanje i CR Vinko Bek, jahanje u CR Stančić, projekt ART EDUCA 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.

5.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
rujan / listopad	Odlasci na berbe jabuka i grožđa	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
18.11.	Dan sjećanja na žrtve rata, na Vukovar i Škabrnju	Voditelji lokacija
21.11.	Svjetski dan pozdrava	Voditelji skupina
3.12.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	voditelji slob. vremena
6.prosinac	obilježavanje Sv. Nikole	voditelji skupina
10.prosinac	Obilježavanje Dana čovjekovih prava UN	Voditelji skupina
prosinac	Ususret Božiću i Novoj godini	voditelji lokacija i voditelj Programa
10.1.	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha	Voditelji slob. vremena
17.1.	Svjetski dan religije	rehabilitatori
siječanj, veljača	Odlasci na sanjkanje	voditelji slob. vremena
11.2.	Svjetski dan bolesnika Obilježavanje jedinstvenog europskog broja za hitne službe – Dan 112	Voditelji zdravstvenog programa voditelji skupina
14.2.	Obilježavanje Valentinova – Dana ljubavi Međunarodni dan darivanja knjiga	voditelji lokacija
21.2.	Fašnička republika	voditelji skupina
25.2..	Obilježavanje dana liječnika	voditelji zdrav. programa
1.3.	Dan svjesnosti o samoozljeđivanju	Stručni djelatnici
11.3.	Obilježavanje Dana hrvatskog jezika	Voditelji skupina
19.3.	Obilježavanje Svjetskog dana očeva	Voditelji skupina
21.3.	Obilježavanje Svj. dana Down sindroma	Potkova
26.3.	Međunarodni dan epilepsije	Voditelji zdravstvenog programa
Ožujak /travanj 2.4.	Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	voditeljica Programa, voditelji lokacija i dr.

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

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

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

Lokacije:	Dvorničićeva 6		J1 6	J2 5	J3 6	J4 4	radiona Potkova	radiona Zvečka	
Skupina i broj korisnika	VI.A 5	VII.A 5	VIII.A 6	IX.A 5	X.A 6	X1A 4	XIII,XIV, i XV. 41	XII.A 11	=
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	48	48	48	48	48	48			288

program									
UKUPNO tjedno:	168	168	168	168	168	168	40	40	1.088
UKUPNO godišnje:	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	1.680	1.680	55.920

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

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA I SLUŽBI

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

6.1.1. Stručni dio programa:

- Nastojanje provedbe terapijskih postupaka kao prije pandemije.
- Priprema prezentacija programa za obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu, 40. godišnjice Centra za autizam i 20. godišnjice Terapijskog odmarališta u Selinama.
- Nastavak rada na pripremi programa jezičnog razvoja i potpomognute komunikacije, prevođenje priručnika, program do-edukacije zaposlenika, procjena korisnika i izrada individualiziranih programa komunikacijske podrške, izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga. Nabava komunikacijskih pomagala.
- Analiza zadnjih procjena Vineland skalom adaptivnog ponašanja i donošenje zaključaka o provedbi stručnog programa. Naredne godine ponavljanje procjene.
- Osposobljavanje novih zaposlenika za rad s osobama s poremećajem iz spektra autizma i upoznavanje s individualnim potrebama podrške korisnicima.

6.1.2. Program stanovanja:

- Nastavak rada na premještanju korisnika iz drugih županija prema matičnim županijama.
- Osnivanje nove životne zajednice Jelkovec 4, tranzicijski programi, edukacija i priprema zaposlenika za rad u novoj životnoj zajednici, priprema dokumentacije. Potreba za promjenom ustroja.
- Daljnji rad na individualizaciji osobnog prostora korisnika i vizualno-kognitivnoj podršci u programu stanovanja.

6.1.3. Program radnih aktivnosti:

- organiziranje redovnog obuhvata korisnika u ograničenim prostorima radionica.
- Postupno smanjivanje broja korisnika preuzetih iz Programa IT u radionice.
- Davanje jačeg naglaska na specijalizaciju radnih aktivnosti po lokacijama.

6.1.4. Program organiziranog provođenja slobodnog vremena:

- Nastojanje provedbe programa rekreacije u zajednici kao prije pandemije.
- Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura.

6.1.5. Program stručnih postupaka:

- Program likovne i kineziterapije postepeno reorganizirati u lepezu oblika stručne podrške individualno određene prema svakom korisniku i s više ciljanih sadržaja izvan Centra i s provođenjem programa na svim lokacijama.
- 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.

6.1.6. Program Tima za kvalitetu:

- Ponavljanje 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

6.1.7. Zdravstveni program:

- Provedba epidemioloških mjera zaštite i praćenje provedbe.
- Izrada zdravstvenog programa Centra temeljene na nacionalnim preventivnim programima i specifičnim potrebama korisnika u skladu s dobi, oblikom obuhvata i potrebnom podrškom.
- Iznaci mogućnost kvalitetnije neurološke obrade i 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.

6.1.8. Program održavanja i prostorne organizacije:

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

6.1.9. Programi suradnje:

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

6.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada i dokumentacije za radnu godinu	kolovoz - rujan 2022.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	rujan 2022.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2022.
izrada nacrtu novih dokumenata	listopad 2022.
rad na nacrtu socijalne ustanove	kontinuirano
vođenje Tima za kvalitetu	mjesečni sastanci
izrada plana godišnjih odmora	lipanj 2023.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2023.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2023.
izrada kadrovske plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj / srpanj 2023.
izrada plana održavanja lokacija	lipanj 2023.
stručni nadzor nad radom na zaduženim lokacijama i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	kontinuirano
pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	prigodno ako će biti moguće provesti
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno

radni zadaci:	planirana realizacija:
rad s roditeljima / skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i aktualnom
rad na projektu transformacije Programa i Centra	prema zaduženju
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
suradnja u provođenju i pripremi projekata Grada Zagreba	po pozivu
sudjelovanje u radu Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	po programu i pozivu
mentoriranje pripravniku u programu	tijekom radne godine
vođenje studentskih vježbi i prakse, mentorstvo	prema planu fakulteta

Struktura tjedne satnice voditelja Programa:

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

Okvirni raspored rada stručnog voditelja Programa:

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

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

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

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

Godišnji plan sastanaka stručnog voditelja Programa:

Sastanci će se 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.

Stručno tijelo:	planirana realizacija:
Učiteljsko-odgojiteljsko vijeće	3-4 godišnje
Stručni kolegij Centra	jednom tjedno, ukupno godišnje 40 sastanaka
Komisija za prijem i otpust korisnika	3-4 godišnje
Programsko vijeće	3-4 godišnje
Stručni aktivni	6 godišnje
Sudjelovanje na Vijeću roditelja i 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

6.3. Plan rada socijalnog radnika – trenutno nije odobreno radno mjesto

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

6.4.1. Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2022./2023. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2022.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studeni 2022.
Analiza provedbe programa i individualiziranih programa	veljača 2023.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2023.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2023./24.	srpanj 2023.

6.4.2. Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2022.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studeni 2022.
Za Program PSP-a	studeni 2022.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studeni 2022..

6.4.3. Sastanci voditelja timova skupina

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

6.4.4. Sastanci Timova skupina

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

6.4.5. Sastanci Stručnog tima

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

6.4.6. Lokacijski sastanci:

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

6.4.7. Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

Izrada Programa zdravstvene zaštite za odrasle korisnike Centra
izrada ili dopuna Osobnih zdravstvenih anamneza korisnika
izrada Individualnih planova zdravstvene zaštite i plana za lokaciju za radnu godinu 2022./23.
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.

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

Planirana dokumentacija:

Struktura dana na lokaciji – radni dan, vikendi i praznici
Plan individualnih zaduženja korisnika u domaćinstvu
Plan rada na lokaciji tijekom radne godine i tijekom zimskih i ljetnih praznika
Izrada plana nabave i opremanja lokacije te 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 izvještanje o općem funkcioniranju korisnika
Provođenje ciljanih programa uz stručno praćenje – osobne strukture dana i tjedna
Suradnja sa svim službama i sudjelovanje na timskim sastancima i lokacijskim sastancima

Redovni radni zadaci službe čišćenja, održavanja rublja i serviranja:

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

Organizacija rada: Suradnici u odgoju i obrazovanju u Dvorničićevoj rade po 1 na svaku skupinu korisnika i svaku smjenu (u Dvorničićevoj 2 ujutro, 2 popodne i 2 noću), a u životnim zajednicama u Jelkovcu. (2 ujutro, 1 popodne i 1 noću). Tijekom obje dnevne

smjene radnim danom u životnim zajednicama uveden je dežurni član osoblja koji obilazi lokacije i pruža podršku, a noću, vikendom i blagdanom dolazi na poziv. Prijepodne subotom i blagdanom radi dežurni zaposlenik. Dežurni zaposlenik dolazi na lokaciju radi podrške u domaćinskim aktivnostima, aktivnostima slobodnog vremena, radi osiguravanja pauze zaposlenika i radi hitnih intervencija.

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

- Preventivni programi za rizična ponašanja korisnika i njihova implementacija: gušenja, epileptični napadi, jedenje nejestivog, autoagresivna i agresivna ponašanja, bijeg i dr. – prezentacija radionica radnih skupina stručnih djelatnika
- Psihofarmakoterapija i autizam – na što se može djelovati i nus pojave – prim.dr. Margetić i Vragović
- Program stručnog usavršavanja zaposlenika za podršku u komunikaciji – Vragović u suradnji s ERF-om i školskim programom
- 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

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 2023.)
- Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2023.)

Individualno stručno usavršavanje djelatnika	korisnici:
interno stručno usavršavanje na razini Centra i Programa prema godišnjem rasporedu	po pozivu
uvođenje u rad novih zaposlenika i pripravnika	kod zapošljavanja
edukacije i provjere vezane uz zaštitu na radu	kod zapošljavanja i prema planu stručnjaka zaštite na radu
polaganje higijenskog minimuma za rad s hranom	prema isteku licenci
stručno usavršavanje putem AZOO	po prijavi
stručno usavršavanje putem strukovnih udruga i komora	po prijavi
stručno-savjetodavni rad voditelja Programa	svi zaposlenici
stručno konzultiranje s fakultetima	pojedini stručni zaposlenici
proučavanje zadane ciljane materije i stručne literature – individualni 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

8. PLAN VJEŽBAONICA ZA STUDENTE:

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

9. PLAN SURADNJE:

Suradnja s roditeljima / skrbnicima:	planirano:
skupni roditeljski sastanci na razini Programa	2 sastanka
roditeljski sastanci po lokacijama	po 1 sastanak
roditeljski sastanci voditelja skupina	3-4 sastanka
roditeljski sastanak na razini Centra	1-2 sastanka
individualni roditeljski sastanci	20-30 sastanaka
individualno informiranje, savjetovanje i pritužbe roditelja / skrbnika voditelju Programa i ravnatelju Centra	po potrebi
termini za dnevno informiranje roditelja / skrbnika na svakoj lokaciji	2 puta dnevno
edukacijske radionice za roditelje prema ponudi sadržaja na temelju anketa	3-4 puta godišnje
uključenje roditelja/skrbnika u rad Stručnog tima	ciljano
uključenje roditelja/skrbnika u radne skupine za pojedine projekte	ciljano
Suradnja s Vijećem roditelja i roditeljskim udrugama	planirano:
zajednički projekti i humanitarne akcije	kontinuirano
tematski ciljani sastanci	po potrebi
informiranje o planovima	periodično
sudjelovanje na sjednicama	na poziv
Ponuda programa suradnje s roditeljima:	

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

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

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

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA LOKACIJA

Lokacija: DVORNIČIĆEVA 6

1. zamjena laminata
2. daljnja zamjena stolarije, prozora i mutnog pleksiglasa
3. saniranje parketa u kancelariji i bojanje kancelarije
4. postavljanje video nadzorne kamere na ulaz
5. postavljanje ljuljačke za odrasle
6. zamjena mreža na ogradi – vizualnog odvajanja od susjeda
7. bojanje ograde
8. redovna nabava posteljine i ručnika
9. nabava 6 novih madraca
10. obnova tuš kabine i zaštita od plijesni
11. klima uređaj u blagovaonici

Lokacija: JELKOVEC 1 – životna zajednica

1. cjelovito bojanje lokacije (uključujući i stolariju) - radi higijene i sitnih puknuća od potresa
2. sanirati pločice na balkonu koje se odižu
3. kupovina usisivača
4. redovna nabava posteljine i ručnika
5. manja komoda za posteljinu i ručnike

Lokacija: JELKOVEC 2 – životna zajednica

1. bojanje spavaonica
2. 2 madraca
3. 2 noćna ormarića treba ili popraviti ili novi
4. zavjese za spavaonice
5. redovna nabava posteljine i ručnika (ručnici i plahte)

Lokacija: JELKOVEC 3 – životna zajednica

1. cjelovito bojanje lokacije
2. redovna nabava posteljine i ručnika

Lokacija JELKOVEC 4 – životna zajednica

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

Lokacija: radionica „Zvečka“

1. Bojanje cijele lokacije.
2. Ploča s natpisom Centra
3. Dvije nove fotelje
4. Izrada novih jastuka za sjedenje uz prozor
5. Postavljanje video nadzorne kamere na ulaz

Lokacija: radionica „Potkova“

1. Servis i čišćenje ventilacijskog sustava
2. Zamjena sudopera i bojlera vezano uz pranje posuđa
3. Cjelovito bojanje, dio prizemlja obojiti uljanom bojom
4. Izmjena laminata na donjoj etaži
5. Zamijeniti mehanizam za otvaranje ulaznih vrata, riješiti lajsnu i curenje vode s deke
6. Postavljanje vrata (i dovratka) na toaletima – ženski / muški dio
7. Izrada novih jastuka za klupe na donjoj etaži
8. Postavljanje video nadzorne kamere na ulaz

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
Godišnji plan rada Tima za kvalitetu
Raspored rada terapeuta i rehabilitatora
Raspored dežurstava stručnih zaposlenika
Plan rada tijekom zimskih i ljetnih praznika
Plan ljetovanja
Odluke o tjednim zaduženjima zaposlenika

Voditeljica Ustrojbene jedinice
mr.sc.Renata Vragović, prof. defektolog

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

voditelj Programa: u izboru

Nadležni socijalni radnik: nema ga

Nadležni rehabilitator: Danijela Cindrić Lukačević, prof. def.

Lokacije Centra u nadležnosti voditelja Programa:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj programa:
Vile Velebita 11b	2989-263	stanovanje i dnevni program	U izboru

2. 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

3. PROSTORNI UVJETI RADA I OSNOVNA OPREMLJENOST

Lokacija „VILA VELEBITA“ – samostojeći objekt organiziran u 4 stambene jedinice, (vlasnik Grad Zagreb), ukupne površine 1240 m². Svaka stambena jedinica sastoji se od 3 spavaće sobe, većeg dnevnog boravka s čajnom kuhinjom, kupaonicom i 2 toaletna čvora te prostorijama za odlaganje stvari. Predviđeni kapaciteti svake stambene jedinice su 6 korisnika. Osim 4 stambene jedinice prostor sadrži manju kuhinju s pripadajućim spremištem za hranu, praonicu rublja i prostoriju za razvrstavanje rublja, prostor za posjete s toaletom, 2 manja terapijska prostora (jedan prostor 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 i proslave.

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

2.1. POTREBE PROSTORA:

Optimalan broj korisnika na lokaciji je 24 u stambenim jedinicama + 4 u Maloj kući, koliko ih je trenutno i smješteno. Zbog pritiska na prijam u smještaj i radi starenja postojećih korisnika u životnim zajednicama te povremenog pogoršanja bilo općezdravstvenog ili mentalnog stanja tih korisnika, te 6 korisnika koji se još uvijek nalaze u prostoru tzv. đačkog doma na Poljanicama, potrebe kriznog smještaja, privikavanja na smještaj i godišnjeg odmora roditelja njegovatelja, trebalo bi predvidjeti još jedan objekt za intenzivnu skrb kapaciteta do 30 korisnika.

2.2. STANJE PROSTORA:

Veći dio prostora je adaptiran prije 9 - 10 godina. Tijekom radne godine 2021./22. oličen je prostor 2. i 3. stambene jedinice te prizemlje objekta Male kuće, čime je barem privremeno sanirano vlaženje sobe kraj kupaonice. Volonterskom akcijom obojat će se i zidovi pojedinih hodnika. Dnevni boravci imaju ograničenu mogućnost prozračivanja zbog prozora uz visoki strop. Na ulaznim vratima bilo bi dobro postaviti elektronska vrata i portafon kojima bi se osigurao bolji nadzor nad ulazom i izlazom iz objekta, kao i video nadzor na ulazima u objekt, izlazima u dvorište i u dijelovima objekta. Prostori su uglavnom klimatizirani, prvenstveno dnevni boravci. Potrebno je postaviti jedan rashladni uređaj kod ambulante zbog lijekova. Potrebno je parcijalno i postupno zamjenjivati rashladne uređaje. Ove radne godine planira se uređenje prostora (tzv. Kockice) između 2. i 3. stambene jedinice.

Potreba sanacije sustava grijanja je prijavljena Osnivaču prošle radne godine i očekuje se.

2.3. OPREMLJENOST PROGRAMA

Stambene jedinice su opremljene namještajem od kojih je dio kupljen nakon adaptacije stacionara u stambene jedinice te dijelom novim namještajem kupljenim zadnjih godina, nešto i donirano od strane obitelji. 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.

Program prijevoza dijelom se provodi osobnim automobilima roditelja, a dijelom provodi s 4 kombi vozila cjelodnevno i 1 poludnevno, dok se 1 starije vozilo koristi kod servisa vozila i za domarske poslove. Kombi vozila su iznimno opterećena na svakodnevnoj i godišnjoj razini, što utječe na brže trošenje. Jedno kombi vozilo ima pomoćnu stepenicu za ulazak. Niti jedno vozilo nije prilagođeno slabo pokretnim osobama, niti osobama s većim izazivačkim ponašanjima, što zahtjeva prevenciju i sprečavanje takvih ponašanja od strane pratitelja. Kombiji su zbog epidemioloških mjera opremljeni pregradama koje dijele vozača i suvozača od korisnika i učenika u prijevozu.

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. S obzirom na veličinu objekta i površina za odražavanje bilo bi dobro predvidjeti dvoja kolica s opremom za čišćenje. Alat za vrt je dopunjen početkom radne godine.

Rehabilitacijski kabinet opremljen je s osnovnim komunikacijskim pomagalima (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 kartoteka, stalak za infuziju, stol - kolica, škare, pincete, aparat za šećer, aparat za saturaciju, hladnjak za lijekove, veliki sef za lijekove (ne može zatvoriti), 3x digitalni tlakomjer, 6x digitalni toplomjer, ambu, ortoza za nogu, ortopedski jastuk za sjedenje.

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalima po lokacijama:

SREDSTVA:	URED VODITELJA	ZDRAVSTVENI URED	REHABILITACIJSKI KABINET	I. STAMBENI	II. STAMBENI	III. STAMBENI	IV. STAMBENI	MALU KUĆU	UKUPNO
audio player ili glazbena linija	1					1			2
televizor				1	1	1	1		4
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, org. provođenja slobodnog vremena i terapeuti ima svoje prijenosno računalo koje su zadužili 2021. godine. Većina postojećih tableta više nije u funkciji ili su nedostupni zamjenama stručnih djelatnika ili se ne koriste jer nema Internetske veze. Planira se nabava: osobnog računala s printerom i priključkom na Internet za zdravstveni ured i rehabilitacijski kabinet (potreban printer u boji).

3. KORISNICI PROGRAMA, OBLICI I ORGANIZACIJA OBUHVATA

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika u smještaju u oba programa 2022./23.	Broj korisnika:
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju:	61
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju u ustrojbenoj jedinici:	28
Broj korisnika zdravstvenog programa na lokaciji Vile Velebita:	28
Broj korisnika prijevoza za zdravstveni program	28
Broj korisnika prehrane na lokaciji Vile Velebita:	28

Napomena:

Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju je 61, od čega je u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite smještaju 28 korisnika, a na adresi Vila Velebita 11b.

Ukupan broj odraslih korisnika na lokaciji V. Velebita:	28
Kronološki raspon dobi:	24– 63 god.
Spol	muški ženski
	21 7
Prebivalište:	Grad Zagreb i Zagrebačka županija Druge županije
	15 13

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

SKUPINA:	BROJ KORISNIKA	LOKACIJA
I.RO i I.PSP	7	I. stambena jed.
II.RO i II.PSP	6	II. stambena jed.
III.RO i III. PSP	6	III. stambena jed.
IV.RO i IV. PSP	5	IV. stambena jed.
V.RO i V. PSP	4	MALA KUĆA
5 RO i 5 skupina PSP-a	28	

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj zaposlenika u neposrednom radu	33
Broj stručnih suradnika	0
Broj rehabilitatora	1
Broj voditelja RO skupina	5
Broj voditelja slobodnog vremena	2
Broj odgajatelja:	3
Broj medicinskih sestara/tehničara	8
Broj njegovatelja	14
Broj tehničkog osoblja	15
Broj spremačica (čišćenje, održavanje rublja, pomoćni poslovi u kuhinji, nabava i distribucija potrepština)	5
Broj domara	3
Broj vozača	7
Ukupan broj zaposlenika Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	48 (10 vozača i domara su zajednički svim ustrojbenim jedinicama) 7 radnih mjesta je ostalo neregulirano nakon otkaza ili odlaska u mirovinu 1 radno mjesto nije odobreno – ambulatna sestra

Zaposlenici u neposrednom radu:

Red. br.	Ime i prezime	zvanje	Stručna sprema	Poslovi na koje su raspoređeni	Tjed. zaduž.
1.	Zamjena za voditelja org. prov. slob. vrem.			Voditeljica ustrojbene jedinice	
2.	Lidija Kovač Gajić (porodiljni dopust)	med. sestra	SSS	med. sestra u ambulanti	40

3.	Iva Korbar	med. sestra	SSS	med. sestra u ambulanti	40
4.	Danijela Cindrić Lukačević	rehabilitator	VSS	rehabilitator	30+10
5.	Marija Kevo Zamjena Kovačić Josip	viši radni terapeut viši fizioterapeut	VŠS	voditelj I. ROS i I. stamb. jedinice	30+10
6.	Ivanka Grabar	suradnik u odgojno- obrazovnom procesu	SSS	odgajatelj u I. stamb. jed.	40
7.	Ivana Greguranić	med. sestra	SSS	med.sestra u I.stamb. jed. + vod. zdravstvenog programa za I. stamenu jed.	40
8.	Anita Abramović	kemijski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u I.stamb.jed.	40
9.	Dunja Nikolić	odjevni radnik tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u I. stamb. jed.	40
.	Klaudija Trombin Semeraj Zamjena	tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u I. stamb. jed.	40
10.	Đurđa Rajković Markuš	nastavnik razredne nastave	VŠS	voditelj II. ROS i II: stamb. jedinice	30+ 10
11.	Aleksandra Markulin	suradnik za predškol.odgoj, inženjer obučarske tehnologije	VŠS	odgajatelj u II. stamb. jed.	40
12.	Damir Škorak	elektromehaničar, tečaj za njevovarelja	SSS	njegovatelj u II. stamb. jed.	40
13.	Hrvoje Barić (neregulirano radno mjesto nakon otkaza)	gimnazija i završen njevovateljski tečaj	SSS	njegovatelj u II. stamb. jed.	40
14.	Miroslav Lukinić Batinjan (neregulirano radno mjesto nakon otkaza)	tečaj za njevovatelja	SSS	njevovatelj u II. ROS	40
15.	Joško Jelčić (neregulirano radno mjesto nakon otkaza)	tečaj za njevovatelja	SSS	njevovatelj u II. ROS	40
16.	Tomislav Čekol	viši radni terapeut	VŠS	radni tereapeut - voditelj III. ROS i III. stamb.jed.	30+10
17.	Kugli Mirjana (neregulirano radno mjesto)	Profesor filozofije i sociologije	VSS	njevovatelj/ odgajatelj u III. stamb. jedinici	40
18.	Miodrag Tašev	med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za III. stamenu jed.	40
19.	Zlatko Zagorac	bolničar	NSS	njevovatelj u III.	40

				stamb. jed.	
20.	Vladimir Krejči	građevinar tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u III. stamb. jed.	40
21.	Josipović Ivona	tečaj za njegovatelja	SSS	njegovateljica u III. ROS	40
22.	Vesna Alandžak	nastavnik biologije i poznavanja prirode	VŠS	voditelj IV. ROS i IV. stamb. jed.	30+10
23.	Marija Rašić	med. sestra	SSS	med. sestra + vod. zdravstvenog programa za IV. stamenu jed.	40
24.	Anđelka Fricki Stama	med. sestra	SSS	med. sestra + zamjena vod. zdravstvenog programa za IV. stamenu jed.	40
25.	Edita Stanković	odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
	Ivana Brlek zamjena za dugo bolovanje	tečaj za njegovatelja		njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
26.	Ljiljana Horvat	odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
27.	Irena Prišlin	voćar, vinogradar, vinar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb. jed.	40
28.	Darko Lukač (nestručna zamjena za edu.reh.)	mag.kineziologije	VSS	voditelj V. ROS i Male kuće	30+10
29.	Bilandžija Mirta (porodni dopust) Zamjena Maja Dušak (porodni dopust)	prvostupnica radne terapije	VŠS	Voditeljica organiziranog provođenja slobodnog vremena	35+ 5
30.	Nebojša Gajić	med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za Malu kuću	40
31.	Dubravko Maoduš	instalater - monter tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u Maloj kući	40
32.	Vlatko Ostrolučanin (neregulirano radno mjesto)	ing. cestovnog prometa, završen pedagoški minimum	VŠS	njegovatelj u Maloj kući	40
33.	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):

red.br.	ime i prezime	zanimanje	Stručna sprema	poslovi na koje su raspoređeni
1.	Perka Bartulović	NKV radnica	NSS	spremačica
2.	Katica Đorđić	NKV radnica	NSS	spremačica
3.	Ana Jeleč	prodavač	SSS	spremačica, održavanje rublja, nabava i distribucija, voditelj službe spremanja, servirka
4.	Mira Pospišil	NKV radnica	NSS	spremačica i servirka
5.	Gordana Zanze	NKV radnica	NSS	spremačica, održavanje rublja, distribucija nabave i servirka
6.	Željko Šajnić	grafički tehničar, profesionalni vozač B kategorije	SSS	vozač
7.	Drago Borojević		SSS	Vozač – zamjena za vozača koji je otišao u mirovinu
8.	Velid Salihović	organizator unutarnjeg transporta	SSS	vozač
9.	Marjan Gigovski	mehaničar za tešku mehanizaciju	SSS	vozač
10.	Zdravko Vranić	škola za cestovni promet	SSS	vozač
11.	Antun Dobud	strojarski tehničar	SSS	vozač
12.	Stjepan Šolić	prodavač	SSS	vozač
13.	Dubravko Šintić	monter centralnog grijanja, strojarski tehničar	SSS	domar
14.	Robert Turčin	kemijski tehničar	SSS	domar
15.	Ante Burilo	ugostiteljsko školski centar	SSS	domar

4.1. POTREBE ZA RADNIM MJESTIMA I ZAPOSLENICIMA

Odlaskom socijalnog radnika u mirovinu prije nešto više od godine dana, programi za odrasle osobe s autizmom značajno su okrnjeni u brizi o socijalnom statusu korisnika, u ostvarivanju svojih prava i rješavanju socijalnih potreba, u suradnji sa obitelji i sa zajednicom. Nedostatak rada psihologa i glazboterapeuta je već kronična potreba. Veliku dobrobit bi korisnici imali od stručnog rada fizioterapeuta, a dobro bi došao stručni doprinos terapeuta senzoričke integracije i stručnjaka za potpomognutu komunikaciju.

Usluga psihijatra s dolaskom u ustanovu osigurana je pozitivnim odgovorom KB Dubrava 2021. na način da psihijatar dolazi prosječno 1x mjesečno obraditi 8 korisnika, a njegov dolazak se pravda njihovim uputnicama u sustavu. Time je djelomično riješena potreba nadzora i suradnje sa psihijatrom, te smanjen broj odlazaka i prijevoza na kontrole. Nekolicina korisnika ima psihijatrijski nadzor psihijatra u PB Vrapče radi ranijih

hospitalizacija. Dolazak psihijatra u ustanovu značajno je poboljšao ovaj segment programa, no to još uvijek nije dostatno za kvalitetni i cjeloviti nadzor i suradnju sa Stručnim timom.

Sve veći problem organizacije rada na lokaciji je neusklađen omjer ženskog i muškog osoblja i teškoće u nalaženju muškog kadra, sve stariji kadar, teškoće organizacije koje proizlaze iz kontinuiranog rada tijekom cijele kalendarske godine, veći broj dobrovoljnih davatelja krvi te organizacija ljetovanja s visokom razinom individualne podrške. Problem predstavlja i planiranje korištenja godišnjih odmora tijekom cijele radne godine, budući da se obično vežu uz školske praznike i blagdane, posebno uz proljetne mjesece. Sve navedeno otežava organizaciju rada, smanjuje razinu sigurnosti i traži dodatna zapošljavanja. Zapošljavanje novog osoblja na zamjene slabo rješava ove probleme zbog potrebe pripreme i edukacije zaposlenika te procesa privikavanja korisnika na nove zaposlenike. Iz navedenih razloga i radi smanjivanja broja viška sati neophodno je na lokaciji imati barem 2 rezervna zaposlenika za zamjene i zdravstveni program, postupno popravljati omjer ženskog i muškog osoblja, kao i omjer medicinskih tehničara i njegovatelja, imajući u vidu razvoj lokacije u Dom za intenzivnu podršku s pojačanim programom terapijskih postupaka, zdravstvene zaštite i njege. Izuzetno je važno popraviti stručnu strukturu zaposlenika u korist visoko stručnog osoblja.

U službi spremanja i čišćenja sve je teže naći kadar, ali i dobiti odobrenja za postojeća radna mjesta. S obzirom na sve stariju strukturu zaposlenika i smanjenje broja spremačica koje osim spremanja rade pomoćne poslove vezane uz prehranu, održavanje rublja, nabavu i raspodjelu dijela namirnica po lokacijama, problem postepeno postaje sve ozbiljniji.

4.2. PLAN ORGANIZACIJE SLUŽBI U PROGRAMU:

SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE

Voditelj službe: Iva Korbar, med. sestra, zamjena: Fricki Stama-Andelka, med.sestra
Službu čine svi med.tehničari i sestre, bolničari i njegovatelji.

SLUŽBA STANOVANJA

Voditelj službe: voditelj Odjela, zamjena: Danijela Cindrić Lukačević, rehabilitator
Službu čine svi zaposlenici u neposrednom radu i službe održavanja prostora.

SLUŽBA PREHRANE

Voditelj službe: Ivana Greguranić, med. sestra, zamjena: Marija Rašić, med. sestra
Službu čine svi zaposlenici u neposrednom radu i voditeljica nabave i njena zamjena.

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

Voditelj službe: Ana Jelač, zamjena: Gordana Zanze
Službu čine spremačice, domari i zaduženi zaposlenici stambenih jedinica.

SLUŽBA PRIJEVOZA

Voditelj službe: Željko Šajnić, zamjena: Marjan Gigovski
Službu čine svi vozači, uključujući i domare.

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I OBJEKATA

Voditelj službe: Dubravko Šintić, zamjena: Robert Turčin
Službu čine domari, 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 – 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

11. Renata Vragović - voditelj Tima

12. Žarka Klopotan

13. Danijela Cindrić Lukačević

14. Zlatica Martinović

15. Marijana Novaković

16. Jadranko Lisak

17. Miroslav Lovrić

18. Vesna Alandžak

19. Viktorija Boltužić

20. Darko Lukač

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje

Voditelj zdravstvene službe: Iva Korbar

Voditelji zdravstvenog programa stambene jedinice:

I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić

II. Stambena jedinica: Iva Korbar

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

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

Mala kuća: Gajić Nebojša (zamjena: Mutak Željko)

Vanjski korisnici: dežurni medicinski tehničar u smjeni

NABAVA – voditelji stambenih jedinica

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S

KORISNICIMA:

Cvjetnjak, lišće, snijeg – Darko Lukač i Josip Kovačić 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: Abramović Anita)

II. stambena jed. Markulin Sandra (zamjena: Hrvoje Barić)

III. stambena jed. Mirjana Kugli (zamjena: Ivona Josipović)

IV. stambena jed. Horvat Ljiljana (zamjena: Stanković Edita)

Mala kuća: Maoduš Dubravko (zamjena: Mutak Željko)

MANJI HITNI POPRAVCI:

- I. stambena jed. Abramović Anita (zamjena: Dunja Nikolić)
 - II. stambena jed. Škorak Damir (zamjena: Miroslav Lukinić)
 - III. stambena jed. Vladimir Krejči (zamjena: Tašev Miodrag)
 - IV. stambena jed. Irena Prišlin (zamjena: Stanković Edita)
- Mala kuća: Maoduš Dubravko (zamjena: Vlatko Ostroluščanin)

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

- I. stambena jed. Klaudija Trombin (zamjena: Greguranić Ivana)
 - II. stambena jed. Hrvoje Barić (zamjena: Joško Jelčić)
 - III. stambena jed. Ivona Josipović (zamjena: Mirjana Kugli)
 - IV. stambena jed. Prišlin Irena (zamjena: Horvat Ljiljana)
- Mala kuća: Vlatko Ostroluščanin (zamjena: Željko Mutak)

5. ORGANIZACIJA I PLAN RADNO-ODGOJNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	01.09.2022. - 31.08.2023.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	200 dana
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	5.9.2022. - 30.6.2023.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom (Program org. prov. slob. vremena) – nenastavni dani:	31.10.2022. i 29.5.2023. 27.12. - 30. 12.2022. zimski praznici 3.7. - 31.08.2023. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

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 paralelno s programom organiziranog provođenja slobodnog vremena. Stambene jedinice se ne zatvaraju osim tijekom boravka korisnika na ljetovanju. Odlasci na vikend boravak tijekom godine su rijetki, svode se na 1 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.

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 odgajatelji voditelji slobodnog vremena 35 solarnih sati, a ostalo osoblje 40 sati

SMJENSKI RAD

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

- jutarnja - 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 (7,00 – 20,00 i od 8,00 - 21,00 u 4. stamb. jedinici)

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

Rad u smjenama vode voditelji smjena, a u svakoj smjeni određuje se dežurni medicinski tehničar/sestra na lokaciji. U jutarnjoj smjeni tijekom redovnog rada predviđen je rad voditelja skupine i asistenta u svakoj od jedinica, a poslije podne voditelja slobodnog vremena ili odgojitelja i asistenta, no kako nedostaje određen broj radnih mjesta nastoji se osigurati uz asistenta u svakoj stambenoj jedinici barem 1 dodatni djelatnik na svake 2 stambene jedinice. Tijekom „nenastavnih“/radnih dana uvode se dežurstva stručnih djelatnika u dnevni smjenama po principu 1 na 2 stambene jedinice u jutarnjoj smjeni, a minimalno 1, optimalno 2 na lokaciji u popodnevnoj smjeni. Vikendom i blagdanom dežuran je jedan od voditelja Programa ili ravnatelj Centra + pasivno dežurstvo svaki dan, vozač i na lokaciji Vile Velebita 2 dodatna zaposlenika dežurna kao ispomoć za 4 stambene jedinice.

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 život	program radnih aktivnosti i sudjelovanja u aktivnostima svakodnevnog
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

Radno-odgojna područja:	I.RO	II.RO	III.RO	IV.RO	V.RO	=
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
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	150
Područja PSP-a:						
Dodatni rehabilitacijski program	4	4	4	4	4	20
Likovna terapija	2	2	2	2	2	10
Glazboterapija						0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	10
Nadgled.sam.života						
II. UKUPNO	8	8	8	8	8	40
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	100
SVEUKUPNO	58	58	58	58	58	290

5.3. Razine državnog plana i programa:

Radno-odgojna skupina:	Razina državnog plana i programa:
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:

radionica:	stamb. jed.:	nositelj:
polivalentne kreativne aktivnosti + jednostavne radne operacije	sve stambene jedinice	svi voditelji skupina
tekstilna radionica	II. stamb. jed., IV. stamb. jed.	Đurđa Rajković Markuš
kuharsko-kreativna radionica	I. stamb. jed.	Vesna Alandžak i Tomislav Čekol
cvječarsko-hortikulturna	sve stambene jedinice	svi voditelji skupina
vrtlarsko-ekološka radionica	III. stamb. jed., Mala kuća	Josip Kovačić, Darko Lukač

5.6. Program redovnih domaćinskih zaduženja u stambenim jedinicama:

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

5.7. Izborna i rekreativna područja:

aktivnost	tjedno sati	nositelj
• plivanje na bazenu Svetice	1 puta tjedno po 1 sat za plivače	kineziterapeut i asistent
• 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	Svi u neposrednom radu
• korištenje sportske dvorane	barem 1 puta tjedno	kineziterapeut i voditelj slob. vr.

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
UKUPNO	168	168	168	168	168

5.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
rujan	Obilježavanje Europskog dana sporta	Mala kuća i individualno
rujan / listopad	Berbe voća	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	Volonterska akcija „ 72 sata bez kompromisa“	voditelj lokacije
studen	Prisjećanje na one koji više nisu s nama	voditelji skupina
studen	Obilježavanje „Dana sjećanja na Vukovar“	voditelji skupina
studen / prosinac	Kazališna predstava	voditelji skupina
5.prosinac	Druženje sa Sv. Nikolom	svi voditelji skupina
prosinac	Advent u Zagrebu – posjet centru grada	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 – natjecanje stamb.jedinica	Voditelj Programa
26.prosinac	Božićna Sv. Misa na lokaciji	svi u neposrednom radu
kraj prosinca	Posjet imanju Salaj kraj Čazme	edukacijski rehabilitator
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	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 uskrsni stol - natjecanje	Voditelj Programa
travanj	Dan otvorenih vrata za Svjetski dan svjesnosti o autizmu	voditelj Programa i svi stručni djelatnici sa studentima
svibanj	Uredimo naše cvjetnjake, zasadimo naše rajčice	Svi u neposrednom radu
proljeće / ljeto	Grupni posjeti roditeljima korisnika	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.

ORGANIZACIJA I GODIŠNJI PLANOVI RADA SLUŽBI

6.1. PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA I STRUČNIH TIJELA

6.1.1 Ciljevi Programa za radnu godinu 2022./23. su:

1. Vraćanje organizacije provedbe terapijskih postupaka kao prije pandemije, kao i drugih sadržaja i druženja s roditeljima / skrbnicima koliko epidemiološke mjere dozvole.
2. Pojačan rad Tima za kvalitetu radi izrade nove procjene i operativnog plana mjera.
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.
5. Praćenje provođenja Strukture dana, posebno radi rasporeda obroka i redovnih boravaka vani i 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
15. Priprema prezentacija programa za obilježavanje Svjetskog dana svijesti o autizmu, 40. godišnjice Centra za autizam i 20. godišnjice Terapijskog odmarališta u Selinama

6.1.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada za radnu godinu	kolovoz - rujan 2022.
priprema dokumentacije za tekuću radnu godinu	kolovoz - rujan 2022.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	listopad 2022.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2022.
izrada nacрта novih dokumenata	listopad 2022.
sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	po pozivu
izrada plana godišnjih odmora	svibanj 2023.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2023.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2023.
izrada kadrovske plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj/srpanj 2023.
izrada plana održavanja lokacije	lipanj 2023.
stručni nadzor nad radom na lokaciji i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	kontinuirano
pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	prigodno
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima/skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i pozivu
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
vođenje prakse za njegovatelje – učilište Medikal	prema planu učilišta

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

mjesečno planiranje organizacije rada i koordiniranje organizacije rada na lokaciji, stručni nadzor
priprema i organiziranje sastanaka, 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 2022./2023. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2022.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studeni 2022.
Analiza provedbe programa i provedenih promjena u radno-odgojnim skupinama	ožujak 2023.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2023.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2023./24.	srpanj 2023.

Stručni aktivi:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2022., travanj 2023.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu	studeni 2022., travanj 2023.
Za Program PSP-a	studeni 2022., svibanj 2023.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studeni 2022., svibanj 2023.

Sastanci voditelja timova skupina:

Izveštavanje o provođenju programa i organiziranje pojedinih ciljanih sadržaja.
Izveštavanje o funkcioniranju, zdravstvenom stanju i potrebama korisnika.
Izveštavanje 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 2022./2023.
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: voditelj Programa stanovanja i zdravstvene zaštite

Voditelj službe: Iva Korbar, med. sestra

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

Voditelji zdravstvenog programa za korisnike stambene jedinice:

I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić, med. sestra (zamjena Anita Abramović, njegovatelj)

II. Stambena jedinica: Iva Korbar

III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag, med. tehničar (zamjena Zagorac Zlatko, bolničar)

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

V. Mala kuća: Gajić Nebojša, med.teh. (zamjena Mutak Željko, med. tehničar)

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

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA:

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

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENE SLUŽBE I ZAMJENIKA:

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

PLAN RADA DEŽURNOG MEDICINSKOG TEHNIČARA U SMJENI:

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

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA U STAMBENOJ JEDINICI:

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

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

Organizacija rada:

Voditelji zdravstvene službe na svakoj lokaciji s drugim zaposlenicima u neposrednom radu provode zdravstveni plan i program prema tjednom planu i u skladu s aktualnim zdravstvenim potrebama korisnika. Kada medicinski tehničar nije prisutan u smjeni ili u skupini, zadatke zdravstvene njege i realizacije zdravstvenih intervencija preuzima dežurni njegovatelj. Zdravstvenu službu nadzire voditelj životne zajednice 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 – nositelj voditelj org. slob. vremena i voditelj stanovanja u stambenoj jedinici
5. Zdravstvena dokumentacija korisnika: terapijske liste i povijesti bolesti, zdravstveni plan i program skupine, individualni zdravstveni programi, mjesečni plan kontrola, individualni programi higijene i zdravstvene njege, uključujući i individualne programi prehrane – nositelj voditelj zdravstvene brige
6. Plan čišćenja i održavanja prostora – izrađuje voditelj Programa
7. Dodatni planovi: Plan boravaka u dvorištu, Plan izlazaka i izleta, Plan posjeta i Plan proslava blagdana i rođendana i dr. po potrebi (npr. kod infektivnih bolesti, postoperativne njege i sl.)

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

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

6.4. 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 KUCHARICE / SERVIRKE

- prihvata, vođenje brige o ispravnosti (čuvanje / hlađenje) i raspodjela obroka po jedinicama
- skupljanje, pranje i vraćanje posuđa po jedinicama
- dezinficiranje posuđa i pribora za jelo prema rasporedu
- održavanje čistoće kuhinje, inventara i spremišta uz pomoćnu kuhinju
- vođenje brige oko inventara kuhinje i nabava
- naručivanje potrošnog materijala za pomoćnu kuhinju i raspoređivanje namirnica za doručak i za vikend po jedinicama
- koordiniranje u planiranju posebne i dodatne prehrane za pojedine korisnike s 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 14,00-20,00, 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
- Nabava sitnog potrošnog materijala potrebnog za održavanje garderobe
- Naručivanje potrepština za osobnu higijenu korisnika, kao i potrepština za održavanje garderobe
- Raspodjela higijenskih potrepština po skupinama

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

PLAN I PROGRAM PRIJEVOZA:

Kombi 1. – vozač: Drago Borojević

radno vrijeme: 6,30-14,30

pauza: 8,30 – 9,00 ili 11,30-12,00

prijevoz 5 učenika u oba pravca: 7,00 – 7,50 i 13,00 – 14,15

dodatna zaduženja: zdravstveni program, ručkovi i potrošni za životne zajednice u Jelkovcu, izleti i plivanje odrasli

Kombi 2. – vozači: Željko Šajnić i Stjepan Šolić

radno vrijeme: 5,30-12,00 i od 12,00 – 18,30

pauza: 9,00 – 9,30 i od 15,30 – 16,00

prijevoz 10 učenika u oba pravca i 1 samo u povratku: 6,00 – 7,20, 7,30 – 8,50 i 13,30 – 14,20, 14,30 – 15,30, 16,00 – 18,00

dodatna zaduženja: razvoženje kruha, ručak za radionice i vraćanje termos kanti, ručak i večera za Poljanice, potrošni za radionice i Poljanice, prijevoz spremačice na Poljanice, izleti, događanja i prijevoz na plivanje za učenike

Kombi 3. – vozači: Velid Salihović i Tonči Dobud

radno vrijeme: 6,00-12,30 i od 12,30 – 19,00

pauza: 9,00 – 9,30 i od 15,30 – 16,00

prijevoz 10 učenika u oba pravca i 2 samo u povratku: 6,30 – 7,50, 8,00 – 9,00 i 13,30 – 13,45, 14,00 – 15,30, 16,00 – 17,30

dodatna zaduženja: prijevoz ručka i večera za stacionar, prijevoz večera za životne zajednice u Jelkovcu, utorkom podizanje voća u Kauflandu, dovoz plinskih boca kad domari nemaju kombi, izleti, događanja i prijevoz na plivanje za učenike

Kombi 4. – vozači: Marjan Gigovski i Zdravko Vranić

radno vrijeme: 5,30-12,00 i od 12,00 – 18,30

pauza: 9,00 – 9,30 i od 15,30 – 16,00

prijevoz 10 korisnika u oba pravca: 6,00 – 7,20, 7,30 – 9,00 i 14,00 – 15,30, 16,00 – 18,00

dodatna zaduženja: zaduženja: zdravstveni program, ručkovi, večere i potrošni za Dvorničićevu 6, izleti i plivanje odrasli

Kombi 5. – rezervni kombi

Kombi 6. domarski kombi – Šintić, Turčin i Burilo

Radno vrijeme: 6,30 – 14,30

Pauza: 10,30-11,00

Zaduženja: domarski poslovi na trenutno 10 lokacija i dr. zaduženja pp, predaja kombija vozačima radi servisa, ciljani prijevozi korisnika u laboratorij ili liječniku ili kući u posebnim situacijama.

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

PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA PROSTORA I OBJEKATA - izrađuje ravnatelj

PLAN RADA DOMARA

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

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA – Vidi 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, 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 i nabava stolica za tuširanje
- 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
- trosjed, dvosjed i fotelja
- hladnjak sa škrinjicom
- rolete u spavaonicama
- kupovina dva ormara za dvije spavaone
- perilica rublja i sušilo za rublje

2. stambena jedinica:

- 3 madraca
- garnitura za sjedenje s foteljama

3. stambena jedinica:

- novi kuhinjski ormarići
- 3 madraca + 1 podnica
- 3 vrata za spavaonice
- postavljanje roleta u spavaćim sobama
- dvosjed za dnevni boravak

4. stambena jedinica:

- bojanje stambene jedinice
- novi kuhinjski ormarići
- 2 madraca i 1 podnica
- tuš za invalidsku toalet školjku
- dvije fotelje za korisnice
- perilica rublja i sušilo za rublje
- 1 veći hladnjak
- Ormar ladičar ili niski ormar sa zaključavanjem za dnevni boravak

5. Mala kuća:

- urediti prilaz ispred objekta,
- nabava novog TV aparata,
- dvosjed za donji prostor,
- rolete za prozore.

Kabinet rehabilitatora:

- PC, printer sa skenerom u boji
- internetska veza
- slagaljke i umetaljke
- puzzle od 5 do 30 dijelova
- udaraljke

Opremanje zdravstvenog programa:

- printer sa skenerom
- sefovi za pohranu dnevne terapije po jedinicama
- manja stalaža za spremište s lijekovima
- obnova tjednih plastičnih posudica za lijekove
- klima uređaj radi terapije

Kuhinja:

- sljedeće ljeto obojiti kuhinjski trakt i praonicu
- visoki hladnjak s policama (bez dubokog zamrzavanja)
- Postavljanje keramičkih pločica u spremištu i ostavi
- Poklopac za otvor na inox stolu
- Kupovina novog sudopera (obični za kućanstvo)
- kolica za razvoženje hrane
- Obnova i dopuna kuhinjskog pribora i posuđa
- Mikrovalna, mikser obični i štapni

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.

PROGRAM PRIJEVOZA:

- zamjena dotrajalih kombi vozila – barem 1

v.d. voditeljica Ustrojbene jedinice:

mr.sc. Renata Vragović, prof.def.