

CENTAR ZA AUTIZAM
Z a g r e b, Dvorničićeva 6

KLASA: 602-02/19-17-42
URBROJ: 251-327-19-1.

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 2019./2020.

Ravnateljica

Žarka Klopotan, dipl.defektolog

Zagreb, 4. listopada 2019.

S A D R Ź A J:

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE.....	4
II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	5
III. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	6
IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA.....	7
V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	11
VI. PLAN RADA SOCIJALNIH RADNIKA.....	15
VII. PLAN RADA UČITELJSKO-ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	20
VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	21
IX. PREVENTIVNI PROGRAMI	22.
X. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA:	
1. ODJEL ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ DJECE S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	26
2. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA DJECE I MLADEŽI S AUTISTIČNIM POREMEĆAJEM.....	37
3. ODJEL OSNOVNOG ŠKOLOVANJA I OSPOSOBLJAVANJE DJECE I MLADEŽI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA.....	61
4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM.....:	86
5. ODJEL ZDRAVSTVENA ZAŠTITE I STANOVANJA.....	124

OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA AUTIZAM

naziv školske ustanove:	Centar za autizam
sjedište ustanove:	Dvorničićeva 6, Zagreb
županija:	Grad Zagreb
ured ravnatelja, tajništvo i računovodstvo:	Ljevakovićeva 30a
telefonski broj i telefaks:	2856-756, 2853-717
službeni E – mail :	ured@centar-autizam-zg.skole.hr
stručni E – mail :	zagreb@autizam.hr
web adresa:	www.autizam.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;08,00-16,00
Ravnateljica školske ustanove:	Žarka Klopotan, dipl.defektolog specijalistica rane intervencije
tajnik ustanove:	Nives Pintar
voditelj računovodstva:	Nada Bolont

Ustrojbene jedinice Centra:	voditelji	ured:
Odjel predškolskog odgoja djece s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def.	Nad lipom 13/1 3771-561
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem	dr.sc. Dragana Mamić, dipl.def..	Ljevakovićeva 30a 2853-717
Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s MR/ IT	Slavica Novaković, prof.	Ljevakovićeva 30a 2853-717
Odjel za odrasle osobe s autizmom	mr.sc. Renata Vragović, prof.	Dvorničićeva 6 4683-867
Odjel zdravstvene zaštite i stanovanja	v.d. Ana Matoić mag.edukacijske rehabilitacije	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 2019./2020. školskoj godini Upravno vijeće Centra za autizam na 42. sjednici održanoj dana 4.listopada 2019. godine donijelo je na prijedlog ravnateljice sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA AUTIZAM U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE

I.1. Učenici / korisnici Centra

program	broj učenika/korisnika	broj razreda	broj odgojno-obrazovnih skupina
AUTIZAM			
predškolski	33		6
osnovnoškolski:	10	2	
	69 (2 NUK)		20 (1 NUK)
odrasli:	115		14
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE			
osnovnoškolski:	25	5	
	58 (5 NUK)		12,5 (2,5 NUK)
UKUPNO:	310	7	52,5

Podaci o učenicima / korisnicima Centra

Broj polaznika predškolskog programa	33
Broj polaznika osnovnoškolskog programa	155
Broj polaznika osnovnoškolskog programa nastava u kući (nuk)	7
Ukupno polaznici osnovnoškolskog programa	162
Broj odraslih korisnika programa	115
Broj korisnika u smještaju	65
Broj korisnika prehrane	303

I.2. Prostor Centra:

Lokacija Centra	Površina u m ²
Zagreb, Dvorničićeva 6	340
Zagreb, Ljevakovićeva 30a	2550
Zagreb, Nad lipom 13/1	356
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, Ferensčica 31	30
Zagreb, Ivane Lang 8, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Ivane Lang 2, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Brune Bjelinskog 14, Novi Jelkovec	96
Zagreb, Brune Bjelinskog 12, Novi Jelkovec	92
Seline, Vodovodna bb	500

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Funkcije / radna mjesta:	broj zaposlenika
ravnatelj	1
voditelj i v.d. voditelja ustrojbene jedinice	4
socijalni radnik	2
psiholog	1
logoped	4
defektolog, edukacijski rehabilitator	76
učitelj razredne i predmetne nastave, terapeuti	20
medicinski tehničar, odgojitelj	46
njegovatelj	24
administrativno i računovodstveno osoblje	4
tehničko osoblje (kuhar, domar, vozač, spremačica)	30
stručnjak zaštite na radu	1
UKUPNO:	213

III. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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

školska godina:	mjesec	broj dana	radni dani	nastavni dani	subote	nedjelje	blagdani
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	30	21	16	4	5	
	X.	31	22	21	4	4	1
	XI.	30	20	20	5	4	1
	XII.	31	20	15	4	5	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	31	21	15	4	4	2
	II.	29	20	20	5	4	-
	III.	31	22	22	4	5	-
	IV.	30	21	16	4	4	1
	V.	31	20	20	5	5	1
	VI.	30	19	12	4	4	3
LJETNI ODMOR	VII.	31	23	-	4	4	-
	VIII.	31	20	-	5	5	2
UKUPNO:	12	366	249	171	52	53	13

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna do 20. prosinca 2019. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 13. siječnja 2019. do 17. lipnja 2020. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 36 petodnevnih nastavnih tjedana i 178 nastavnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020.

Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine do početka nastavne godine u školskoj godini 2020./2021.

7. listopada 2019. – nenastavni **radni** dan

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

U stacionaru/domu Centru za polaznike kontinuirano se osigurava smještaj, prehrana, njega i zdravstvena zaštita kao i organizacija provođenja slobodnoga vremena.

Organizirano ljetovanje od po 8 dana za svaku skupinu učenika/odraslih korisnika planira se od mjeseca lipnja do rujna 2020. godine u Terapijskom ljetovalištu u Selinama, na jednak provedbeni način kao i do sada (participacijom Osnivača i roditelja). Također, planira se provođenje Škole u prirodi i Škole življenja u skladu s organizacijskim i financijskim mogućnostima i interesom korisnika i roditelja u Terapijskom ljetovalištu u Selinama.

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 kurikuluma	VI – IX
1.2. Rad na Godišnjem planu i programu CZA	VI - IX
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.4. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX
1.5. Izrada razvojnih planova i programa škole	IX – VI
1.6. Sudjelovanje u provedbi europskih projekata, posebice u organiziranju diseminacije	IX – VI
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u koordinaciji s voditeljicama odjela	IX – VI
1.8. Planiranje građevinskih radova, nabavke opreme i namještaja	IX – VIII
1.9. Daljnje zalaganje za osiguranje novih, radioničkih prostora za odrasle korisnike s autizmom	
1.10. Informiranje o objektu na Oporovcu i poticanje njegove izgradnje sukladno mogućnostima i ovlastima	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa te programa za odrasle (broj skupina; zaduženja, organizacija rada u svim programima, rasporedi rada u programu stanovanja)	VI – IX
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.5. Organiziranje prijevoza učenika i pratnje u prijevozu te radnog vremena i zadaća vozača	IX – VIII
2.6. Organizacija prehrane djece predškolske dobi te učenika i odraslih korisnika CZA	IX - VIII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VIII
2.8. Priprema i praćenje izvanučionične nastave i izleta	IX – VI
2.9. Poslovi oko organizacije i koordinacije upisa učenika u školu	V – IX, tijekom cijele godine
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (priredbe u vrtiću i školi)	IX – VI
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.12. Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI
2.13. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom cijele godine
2.14. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.13. Priprema i organizacija ljetovanja u Selinama za učenike i odrasle korisnike CZA	IV – IX
3. PRAĆENJE REALIZACIJE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada CZA	IX – VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI

3.3.Praćenje rada povjerenstava CZA	IX – VIII
3.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.5.Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i medicinskih sestara u programu stanovanja kao i organizatora slobodnog vremena te pmoćnika 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. Održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i sudjelovanje u radu svih ostalih sjednica	IX - VII
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI
5.10. Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.
5.11. Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII
5.12. Nastavak rada na premještanju odraslih korisnika u njihove matične županije, posebice u Primorsko-goransku županiju	IX - VIII
5.13. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom CZA	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe ustanove	IX – VIII
6.5. Rad i suradnja s računovođom CZA	IX – VIII
6.6. Izrada financijskog plana CZA	VIII – IX
6.7. Organizacija i provedba inventure	XII
6.8. Poslovi vezani uz e-matice i uvođenje eDnevnika	VI
6.9. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.3. Suradnja s Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Vijećem gradskih četvrti Gornja Dubrava	IX - VIII
7.5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i centrima za edukaciju odraslih (Pučko otvoreno učilište, Medikal)	IX – VIII
7.6. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	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	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, posebice uz Svjetski dan svijesti o autizmu	IX. - VIII
7.14. Suradnja s humanitarnim organizacijama i ostalim društvenim ili privrednim organizacijama te klubovima koji se bave humanitarnim projektima	IX - VIII
7.15. Suradnja s medijima na promicanju prava djece i odraslih osoba s autizmom i intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HKR-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature s područja upravljanja i područja vezanog ua odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

IV.2. PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA

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

Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:

Izrada školskih kurikuluma, izrada predškolskog kurikuluma	30. rujan
Priprema organizacije rada za novu školsku godinu	30. kolovoz
Priprema i izrada Godišnjeg plana i programa ustanove	30. rujan
Analiza pojedinih dijelova programa, posebnih programa i organizacije službi uz određivanje provedbenih mjera	kontinuirano prema planu i potrebi
Analiza uvjeta rada i potreba po lokacijama, uz određivanje prioriteta i načina rješavanja	rujan i prosinac
Podržavanje, organiziranje i sudjelovanje u humanitarnima akcijama s ciljem poboljšanja materijalnih uvjeta u Centru za autizam	kontinuirano
Planiranje izvedbenog Plana i programa stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika i analiza provedbe	rujan i svibanj
Priprema podataka za pojedina izvješća	periodično
Priprema sjednica Učiteljskog vijeća	periodično

Informiranje o zakonskim promjenama i analiza novih zakonskih propisa	periodično
Sudjelovanje u izmjenama akata Centra za autizam i izradi novih (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnik o radu školske kuhinje, Pravilnik o uslugama prijevoza)	kontinuirano
Revidiranje kućnih redova u ustanovi	tijekom godine
Organizacija rada tijekom školskih praznika	desetak dana prije praznika
Izrada okvirnog plana ljetovanja i provedbenog programa ljetovanja u Terapijskom ljetovalištu Seline	travanj, svibanj, lipanj
Izrada plana nabave opreme i održavanja objekata Centra za autizam	kolovoz, prosinac, lipanj
Analiza prijava, pritužbi i inspekcijskih nalaza, provjera provedbe mjera	u slučaju potrebe

Tjedni zadaci Stručnog kolegija:

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

Plan zadataka Stručnog kolegija za radnu godinu 2019./20.:

Aktivnosti:	Nositelji:	Rokovi:
Planiranje dopune i izmjene dotrajalog namještaja i opreme	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 odjela	Stručni kolegij, članovi timova za kvalitetu	Kontinuirano tijekom cijele godine
Usklađivanje akata i provedbenih programa s novom legislativom, posebno s aspekta korištenja pojedinih socijalnih prava posredstvom Centra	Sonja Škrbić Deskar i Anita Bakarić	studeni 2019.
Daljnje strukturiranje vertikalne i horizontalne organizacije Centra s naglaskom na analizi radnih mjesta po odjelima i lokacijama i superviziju rada zaposlenika	Stručni kolegij	prosinao 2019.
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 2019.
Rad na prevenciji zlostavljanja, zanemarivanja i kršenja prava korisnika	Povjerenstvo za prevenciju nasilja	Tijekom cijele godine, prema potrebi
Donošenje Pravilnika o uslugama podrške i postupanju s korisnicima u Programu za odrasle	Renata Vragović	Veljača 2020.

Prikupljenje 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
Prva primjena nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/pomoćnice osobama s PAS u neposrednom radu i tehničke službe, te daljnji rad na verifikaciji programa i reguliranju djelatnosti prema osnivanju metodološkog odjela – Centra znanja o autizmu	Radna skupina pod vodstvom ravnateljice i Dragane Mamić	veljača/ožujak 2019. i kontinuirano
Daljnja dopuna obrazovne, socijalne i zdravstvene baze podataka o statusu, korištenim pravima i potrebama korisnika, te korištenju pojedinih programa i usluga Centra	Sonja Škrbić, Deskar, Anita Bakarić	Tijekom cijele godine
Planiranje i provođenje osobno usmjerenog planiranja u radu s korisnicima Centra	Stručni kolegij	tijekom cijele godine
Planiranje i razvoj provedbenih oblika tranzicijskih programa (predškolski, osnovnoškolski, program za odrasle)	Stručni kolegij	travanj, svibanj, lipanj 2020.
Revizija Procjene rizika	Ravnateljica, voditeljice, Ilija Matošević	kontinuirano, prema potrebi
Uspostava i razvijanje sustava podrške iz Centra za autizam redovnom sustavu te ustanovama iz resora socijalne skrbi/ustupavljanje mobilnog stručnog tima	Ravnateljica Dragana Mamić	kontinuirano i analiza stanja u svibnju 2020.

V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

V.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

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

I. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

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

II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom
- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje

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

III. OSTALI POSLOVI

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

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

V. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

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

V.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

I. POSLOVI PLANIRANJA

Izrada financijskih planova

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

II. FINACIJSKI POSLOVI

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

III. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

1. Knjiženje poslovnih promjena - kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjiga blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO - MZO; inventurnih viškova i manjkova)
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
 - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
 - vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave (školska kuhinja)
3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - Bilance
 - Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - Izvještaj o obvezama
 - Bilješke
4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (prijevoz, energija, ...)
5. Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE)
6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

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

1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada putem COP-a
 - osnovne plaće, praznika, bolovanja na teret poslodavca, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, provođenja ispita, posebnih uvjeta rada, ...

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

V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
2. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
3. Blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika)
4. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, sportskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)
5. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
6. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga za plaće, financijskih izvještaja i sl.)
7. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, internetskih stranica, ...
8. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Grada, a vezanih uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Upravnom vijeću, Ministarstvu, Gradu, ...)

VI. PLAN RADA SOCIJALNIH RADNIKA

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

POSLOVI VEZANI ZA UPIS UČENIKA

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

RAD TIJEKOM GODINE

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

- obilježavanje blagdana na lokacijam uz druženje s roditeljima, obilježavanje Dana kruha u listopadu, božićna priredba, Valentivo, Fašnik, Uskrs, Dan svjesnosti o autizmu te tradicionalni Eko sajam u lipnju U Vile velebite 11 b
- suradnja sa skrbnicima po službenoj dužnosti i ostalim skrbnicima
- obzirom na potrebu roditelja za povremenim smještajem svoje djece rad na pripremi za termine smještaja, obavješćivanje nadležnih CZSS
- slanje zamolbi u cilju prikupljanja donacija za obilježavanje blagdana
- organizacija ljetovanja
- organizacija programa za vrijeme praznika
- izrada godišnjeg programa, mjesečnog i tjednog
- vođenje dnevnika rada
- vođenje dokumentacije

PRIJEVOZ

U prijevoz kombijem uključeno je 17 korisnika preko tjedna i dva korisnika vikendom, pokaz koristi 14 korisnika, protuvrijednost u novcu za troškove prijevoza dobiva 10 roditelja. Osobni automobil za dovođenje djece na program koristi 20 roditelja, za vikend program 9 za što dobiju povrat novčanih sredstava za gorivo.

Prijavljivanje prijevoza u Gradski ured za obrazovanje kulturu i šport.

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

SURADNJA S RODITELJIMA

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

PROGRAM RADNIH AKTIVNOSTI

nabava materijala za izradu ukrasnih predmeta/božićnih i uskrsnih/
 suradnja sa Unitasom – nabava platna i konaca za goblene
 suradnja s AKTIVOM- materijal za ukrasne jastuke
 suradnja sa poduzećem Lacković- nabava svilenog i plastičnog cvijeća za izradu aranžmana
 suradnja sa Zagrebačkim holdingom- podružnica Zrinjevac / radne aktivnosti uređenje okoliša te rad u stakleniku i rasadniku

LJETOVANJE

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje zakona i propisa kroz Zakon o socijalnoj skrbi
- prisustvovanje na raznim skupovima
- praćenje literature

Poslovi socijalnog radnika obzirom na vremenski period realizacije

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

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

Poslovi socijalnog radnika obzirom na vremenski period realizacije:

Redni broj	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1.	PRIJEM I OTPUST POLAZNIKA	IX - VIII mjesec	
1.1.	Upis učenika	VI - IX	26
1.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem, otpust i praćenje polaznika	IX - VIII	15
1.3.	Zaprimanje i vođenje potrebne dokumentacije i potrebnih podataka učenika	VI - IX	13
1.4.	Upoznavanje sa	IX -VI	21

	učenikom		
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	55
3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	I - VI	
3.1.	Profesionalno informiranje individualno i grupno roditelja	I - VI	33
3.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	I - VI	13
3.3.	Suradnja sa srednjim školama	IV - VI	6
3.4.	Praćenje upisa u srednju školu	VI - IX	7
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
4.1.	Savjetodavni rad i podrška učenicima	IX-VI	40
5.	SURADNJA	IX - VIII	
5.1.	Suradnja s obitelji polaznika	IX -VI	52
5.2.	Savjetodavni rad i podrška polazniku i članovima obitelji	IX - VI	53
5.3.	Suradnja sa djelatnicima Centra	IX - VI	109
5.4.	Suradnja s CZSS	IX - VIII	83
5.5.	Suradnja s ostalim udrugama i ustanovama	IX - VIII	35
5.6.	Suradnja sa školskim dispanzerima	IX - VI	12

5.7.	Suradnja sa ZET	IX	35
5.8.	Suradnja sa Grawe osiguranjem	IX - VI	11
5.9.	Suradnja sa raznim donatorima	IX - VI	36
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	509
7.	VOĐENJE EVIDENCIJE	IX – VIII	
7.1.	Vođenje evidencije potvrda	IX – VIII	43
7.2.	Vođenje evidencije dopisa	IX – VIII	51
7.3.	Vođenje evidencije profesionalne orijentacije	IX – VIII	33
7.4.	Vođenje evidencije Rješenja o školovanju	IX – VIII	20
7.5.	Vođenje programa ljetovanja	IX – VIII	33
7.6..	Vođenje evidencije prijevoza	IX – VIII	22
7.7.	Vođenje evidencije statusa roditelja njegovatelja	IX – VIII	11
7.8.	Vođenje evidencije obilazaka obitelji	IX – VIII	27
8.	OSTALE AKTIVNOSTI	IX – VI	
8.1.	Rad sa studentima	IX – VI	12
8.2.	Organizacija ljetovanja	IV.-VII	55
8.3.	Sudjelovanje na sastancima	IX – VI	42
8.4.	Stručno usavršavanje	IX – VI	30
8.5.	Administrativni poslovi	IX – VI	20
8.6.	Prijevoz učenika	IX – VI	33
8.7.	Praćenje zakonske regulative	IX – VI	25
8.8.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za provođenje pojačanih mjera sigurnosti CZA	IX – VI	10
8.9.	Sudjelovanje u organiziranju izvanškolskih aktivnosti	IX – VI	10
8.10.	Članica stručnog tima za vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VII	10

8.11	Koordinator protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi		10
	UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1560

Ove školske godine u osnovnoškolski program osoba s intelektualnim teškoćama upisano je 7 učenika, a u osnovnoškolski program autizma 7 učenika. Sveukupno je upisano 85 učenika dnevnog programa osoba s intelektualnim teškoćama i 74 učenik programa autizma. Od toga je 6-tero učenika upisano u ustrojbeni jedinicu u Novoj Gradišci. U programu osnovnoškolskog autizma dnevnih je 69 učenika a stacionarno smještenih u našoj ustanovi 3 i 2 učenika imaju osiguranu nastavu u kući. Ove školske 2019./2020. godine 21-u godinu navršit će 11 učenika, 8 učenika u programu intelektualnih teškoća a u programu autizma 3 učenika.

Na profesionalnu orijentaciju ove školske godine ići će 4 učenika.

Početak travnja počinju pripreme, te izrada plana i programa ljetovanja u Selinama. Ove godine na ljetovanju je bilo 39 učenika iz oba dva programa. 11 učenika iz programa intelektualnih teškoća i 28 učenika iz programa autizma. Takav odaziv očekujemo i iduće godine. Posao obuhvaća izradu i slanje upitnika roditeljima, obrade anketa i izradu rasporeda ljetovanja, kontaktiranje CZSS, priprema i popis potrebne odjeće i obuće, održavanje roditeljskog sastanka, traženje liječničke potvrde da je učenik zdrav za odlazak na ljetovanje, potvrde roditelja i cjelokupno praćenje za vrijeme ljetovanja.

Status roditelja njegovatelja ostvaruje sveukupno 48 roditelja osnovnoškolskog programa Centra za autizam. Pravo ostvaruje 23 roditelja osnovnoškolskog program učenika s intelektualnim teškoćama 25 roditelja učenika osnovnoškolskog programa autizma.

Organiziranje prijevoza učenika za ovu godinu predviđa:

Prijevoz kombijem Centra	Osobni automobil	Đačka godišnja iskaznica	Opća godišnja pokazna karta (pratnja roditelja)	Mjesečne pokazne karte (protuvrijednost u novcu) za roditelje
28 učenika	73 učenika	16 učenika	3 roditelja	133 roditelja
13-ero učenika imaju kombinaciju prijevoza kombijem Centra i osobnim automobilom				
2 učenika ima prijevoz ovlaštenog prijevoznika Eko taxi				
1 učenica ima kombinaciju prijevoza kombija i Eko taxi				

VII. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Redovne zajedničke sjednice Učiteljskoga vijeća programa autizma i programa intelektualnih teškoća u školskoj godini 2019./2020. održat će se četiri puta: na početku školske godine za planiranje i organizaciju rada, na polugodištu uz izvješće o radu te izvješće o provedbi preventivnih programa, te na kraju školske godine s ciljem ocjene rezultata školske godine. Jedna sjednica održat će se sredinom svibnja vezano uz poslove za kraj školske godine i organizaciju ljetovanja. S obzirom na ustrojstvo Centra, niz stručnih sadržaja i poslova realizira se na sjednicama Programskih vijeća po Ustrojbenim jedinicama.

VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

1. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA STRUČNE SURADNIKE, UČITELJE I TERAPEUTE
 - Održavanje internih stručnih aktiva prema planovima ustrojbenih jedinica - odjela
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje (prema katalogu za stručne suradnike, pedagoge i učitelje)
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama županijskih stručnih vijeća stručnih suradnika, učitelja i terapeuta
 - Sudjelovanje na stručnim skupovima udruga ravnatelja škola s posebnim programom i stručnih suradnika
 - Sudjelovanje na skupovima i stručnim edukacijama za školske zadruge i školske klubove
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Udruge edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije, na Kongresu Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske i edukacijama u organizaciji Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatske udruge radnih terapeuta i Hrvatske komore zdravstvenih radnika
 - Sudjelovanje na seminarima Akademije za razvojnu rehabilitaciju
 - Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatskog logopedskog društva
 - Sudjelovanje na seminarima za kineziterapeute i učitelje tjelesnog i zdravstvene kulture kao i održavanje stručnih skupova županijskih- stručnih vijeća za učitelje TZK u Centru za autizam
 - Sudjelovanje na seminarima Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske komore psihologa
 - Informiranje i edukacija grupe stručnjaka za strukturalne fondove EU
 - 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 dr. edukacije iz Zaštite na radu, doedukacije za postojeće osoblje i osposobljavanje za nove zaposlenike – nositelj Ilija Matošević
 - Organiziranje odlaska zaposlenika na edukaciju za Higijenski minimum
 - Sudjelovanje na predavanjima o zdravstvenim rizicima - AZOO, HZJZ i dr.
 - Sudjelovanje na predavanjima strukovne udruge i Hrvatske komore medicinskih sestara
3. NACRT INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:
 1. Program doedukacije za podršku u stanovanju – doedukacija cjelokupnog osoblja Odjela za odrasle osobe s autizmom i Odjela stanovanja i zdravstvene zaštite – nositelj doedukacije: mr.sc. Renata Vragović
 2. Izvještavanje sa sudjelovanja na vanjskim edukacijama, seminarima i kongresima, te program interne stručne edukacije tijekom školske/radne godine
 3. Upoznavanje s novim propisima Centra i protokolima postupanja – članovi Stručnog kolegija
 4. Koordinacija provođenja programa između učitelja/terapeuta i analiza provedbe određenih dijelova programa, iznošenje zapažanja o reakcijama djece, prijedlozi za poboljšanje, ostvarivanje ciljeva programa, dijeljenje prakse s drugima – nositelji: voditelji odjela na redovitim mjesečnim programskim sjednicama.
4. TEČAJEVI ZA TEHNIČKE SLUŽBE
 - prema aktualnim potrebama i ponudom tečajeva izvan Centra

5. **STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

- provodi se stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za jednog računovodstvenog radnika i planira se za dva učitelja TZK.

IX. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI

IX.1. Opći preventivni program Centra

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

5.	Savjetodavna aktivnost i individualni programi podrške	Pružanje savjetodavne pomoći i praktične podrške roditeljima /skrbnicima	voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditelj programa, voditelj zdravstvene službe	Zadovoljstvo roditelja provedenim aktivnostima
6.	Povećanje sigurnosti unutarnjih i vanjskih prostora ustanove zbog specifičnih obilježja korisnika koja proizlaze iz njihova stanja	Prilagoditi prostor i opremu potrebama korisnika sukladno mogućnostima ustanove	Ravnateljica, voditelji programa, stručnjak zaštite na radu, svi zaposlenici	Kontinuirano praćenje stanja sigurnosti i provođenje hitnih mjera
7.	Analiza rizika i osobni plan podrške za svakog korisnika Postupci voditelja/odgajatelja u rizičnim situacijama - ozljeda korisnika - nestanak korisnika Protokol «Ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost korisnika»	Upoznati djelatnike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u slučaju rizičnih ponašanja korisnika, ažuriranje liste rizičnog ponašanja za svakog korisnika Edukacija zaposlenika o postupcima u rizičnim situacijama Praćenje i prevencija rizičnih ponašanja korisnika	Voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditelj zdravstvene službe	Analiza zapisnika o incidentima Kontinuirano praćenje i procjenjivanje ponašanja korisnika Analiza Raportne knjige
8.	Diskretni zaštitni program	Individualni i skupni rad s korisnicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	Voditelji skupina, učitelji - rehabilitatori, voditeljice programa, ravnateljica	Tijekom godine - prema potrebi
9.	Zdravstveni program	Mjerenje težine, praćenje spavanja, higijene crijeva, odlazak liječniku (specijalistu), kontrola razine antiepileptika kod učenika i korisnika 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 Njegovateljci	Prema rasporedu Svaki dan
11.	Promjene vezane za pubertet i higijena	Upoznati učenike i učenice na primjeren	Liječnica školske medicine	Do kraja 2019. god.

		način s promjenama koje se s djevojčicama i dječacima događaju u pubertetu	Razrednici	
12.	Redovito provođenje vježbi evakuacije na svim lokacijama u Centru za autizam	Priprema vježbe, Evakuacija prema rasporedu, Evaluacija vježbe, Zapisnik o vježbi	Ravnateljica Voditeljice Učitelji Njegovatelji i medicinske sestre/tehničari Stručnjak zaštite na radu Djeca u vrtiću, učenici, odrasli korisnici	Tijekom godine sukladno planu

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

IX.2. Program prevencije vršnjačkog nasilja

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

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

Sudionici programa prevencije vršnjačkog nasilja bit će:

- učenici i korisnici škole;
- djelatnici škole;
- roditelji.

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

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

Teme radionica programa:

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

Na razini škole, 28. veljače 2020. obilježit će se Dan ružičastih majica.

Evaluacija programa:

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

X. GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI USTROJBENIH JEDINICA

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

1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD

1.1. Raspoloživi prostori i njihova primjerenost

Program predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb 1997.) odvija se u unajmljenim prostorima OŠ Nad lipom 13/I. Prostori u kojima se odvija program su na razini primjerenosti, uredni, svijetli i s dobrom mogućnošću prozračivanja.

Tablica 1: Prostorije vrtića - prostorije za rad

BROJ PROSTORIJA ZA RAD SKUPINA	m ²	BROJ SPECIJALIZIRANIH PROSTORIJA	m ²
6	316	1 igraonica	41

Ovu pedagošku godinu rad u skupinama te terapijski programi (logopedске vježbe i likovna terapija) odvija se na jednoj etaži. Zbog potreba škole, izmješteni smo iz prostora/kabineta za logopedске vježbe i kabineta za likovnu i glazbenu terapiju (1x tjedno srijedom) koji se provodi u neprimjerenim i trenutno prenamjenskim prostorima prostora zbornice i igraonice.

Za rad u skupinama koristi se 6 prostorija od kojih su 4 veličinom potpuno primjerene dok su 2 s manjom površinom, ali služe provođenju programa. Prehrana se organizira u blagovaonici škole koja u potpunosti ne zadovoljava potrebe predškolske djece s autističnim poremećajem (stolovi i stolci primjereniji su visinom djeci školske dobi). Program tjelesne kulture planira se i dalje odvijati utorkom i četvrtkom prva dva sata u školskoj sportskoj dvorani koja je dobro opremljena sportskim rekvizitima i rashladnim uređajima. Dio programa tjelesne kulture provodi se u prostoru-igraonici bogato opremljenoj specifičnom opremom za poticanje senzomotornog razvoja (tobogan, viseća ljučjačka, bazen s lopticama, nekoliko velikih zrnatih jastuka, taktilne podloge, i dr.).

Svi prostori odjela za provođenje programa dobro su održavani, te optimalno su opremljeni didaktičko-pedagoškim sredstvima i materijalima za rad, primjerenim namještajem, audiovizualnom opremom, sredstvima i pomagalicama, 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 osobna računala i jedno prijenosno računalo.

Kvaliteti provođenja programa pridonosi i korištenje terase koja je povezana s unutrašnjim prostorom te jednim dijelom natkrivena (zaštićena) nasteršnicom što omogućava boravak djece i tijekom toplijeg dijela godine. Terasa pogoduje razvoju i stjecanju vještina igara, te provedbi aktivnosti vožnje romobila, tricikla, koturaljkama kojima se djeca vesele. U neposrednom okruženju škole povremeno se koristi i vanjski prostori igrališta.

Okoliš OŠ Nad lipom izuzetno je optimalno i lijepo uređen. Uređen je senzorni vrt s mirisnim i šarenim biljem koji je također dodatan pozitivan poticaj za djecu.

2. KORISNICI PROGRAMA

Ove pedagoške godine u predškolski program je uključeno 33 djece predškolske dobi s poremećajem iz spektra autizma. Programskom koncepcijom obuhvaćaju se djeca starija od tri godine s poremećajem iz spektra autizma, djeca s postavljenom sumnjom na autizam, atipičnim ponašanjem, poremećajem komunikacije. Većina djece je iz Zagreba (29) i Zagrebačke županije (3), i jedno dijete iz druge županije (1). Sva su upisana djeca vještačena od Prvostupanjskog tijela vještačenja za djecu predškolske dobi.

Tablica 2: Broj djece po skupinama

Skupina	Broj djece u skupini	Dječaci	Djevojčice
1.	6	6	-
2.	6	4	2
3.	5	3	2
4.	6	4	2
5.	4	4	0
6.	6	5	1
Ukupno	33	26	7

3. ZAPOSLENICI U USTROJBENOJ JEDINICI – PODRUŽNICI

Tablica 3: Izvršitelji poslova

Redn i broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija programa	Mentor-savjetnik
1.	Dragana Mamić	VSS/II dr.sc.	dipl.def.	voditeljica	Ponovno savjetnik
2.	Dijana Kamenski	VSS	prof.def..	rad u skupini	
3.	Markica Župan Galić	VSS/I	prof.def.	rad u skupini	mentor
4.	Iva Pukanić	VSS	prof.def.	rad u skupini	
5.	Sanja Vranić	VSS	prof.def.	rad u skupini mentor	mentor
6.	Ivana Jegjud	VSS	prof.def.	rad u skupini	
7.	Martina Tina Katić	VSS	mag.eduk. reh	rad u skupini	
8.	Sanja Strukan Tocigl	VSS	prof. logoped	stručni suradnik logoped	
9.	Ljiljana Horvatić	VSS	prof.lik.ku ltur	likovni terapeut	
10.	Roberta Klen	VSS	prof.tzk	kineziterapeut	
11.	Janja Matić	VSS	prof.gl.kul .	glazbeni terapeut	

12.	Ivana Sladić Kljajić	VSS	prof.psih.	stručni suradnik psiholog	mentor
13.	Gordana Burijan	VŠS	odgojitelj	asistent u skupini	
14.	Karmela Šuba	VŠS	odgojitelj	asistent u skupini	
15.	Biljana Matić	SSS	med.sestra	asistent u skupini, zdravstveni program	

Tablica 4: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

Redni broj	Ime i prezime	Radno zaduženje	Neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Dijana Kamenski	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
2.	Markica Župan Galić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
3.	Iva Pukanić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
4.	Sanja Vranić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
5.	Ivana Jegjud	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
6.	Martina Tina Katić	Voditelj odg.skup.	25	10	5	40
7.	Sanja Strukan Tocigl	logoped	25	10	5	40
8.	Ivana Sladić Kljajić	psiholog	5 P (+200Š)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
9.	Ljiljana Horvatić	lik.ter.	25P	10 (+2)	5	40
10.	Roberta Klen	kineziter.	15P (+100Š)	6 (+4)	3 (+2)	24 (+16)
11.	Janja Matić	gl.ter.	5P (+200Š)	2 (+8)	1 (+4)	8 (+32)
12.	Gordana Burijan	odgojitelj	8	0	0	40

13.	Biljana Matić	med.sestra	7	0	1	40
14.	Karmela Šuba	odgojatelj	8	0	0	40

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

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

Tablica 5. Ostali djelatnici u programu

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

4. PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

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

Cilj programa je poticanje razvoja svih aspekata dječje osobnosti i stjecanje socijalnih i komunikacijskih vještina: od uspostavljanja kontakta s okolinom (s edukacijskim rehabilitatorom, roditeljima, ostalom djecom u skupini), uvođenja komunikacijskog sustava primjerenog svakom djetetu (ako dijete nema razvijen verbalni govor koristit će neki od

oblika augmentativne i alternativne komunikacije), razvoja receptivnog govora i pragmatičnih vještina, poticanja senzomotoričkog razvoja (fina i gruba motorika, združena pažnja, percepcija, igra i socijalna kognicija), izgradnje osobne samostalnosti i vještina svakodnevnog života (toaletni program, oblačenje, hranjenje), poticanja kreativnog izražavanja te, kao završetak predškolskog razdoblja, priprema za primjereni oblik školovanja. Poseban se naglasak u provođenju programa i savjetovanju roditelja daje poticanju djeteta na igru i podržavanju razvoja njegove igre u kojima djeca također trebaju poučavanje. Osnovna je značajka programa njegova visoka strukturiranost prostora, vremena, aktivnosti i osoba.

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

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

Tablica 6: Plan odgojno-obrazovnog rada

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

Tablica 7: Godišnja satnica po odgojnim skupinama u 45 tjedana

Područje rada	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
Organizir. slob. vrijeme		135	135	-	-	-	135
Sveukupno		1350	1350	1170	1170	1170	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 poučavanja strukturirano poučavanje uz okolinsku podršku (TEACCH) i komunikacija putem razmjene slika (PECS), primjena različitih komunikatora te drugih oblika alternativne i augmentativne komunikacije. Primjenjuje se metoda modifikacije ponašanja i funkcionalna analiza ponašanja. Poticanje razvoja senzorne integracije također se kontinuirano provodi.

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. Doručak za djecu je u 9.45. Ručak je u 12.00. Užina u 15.00.

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

Trajanje programa (sati)	5 sati	6 sati	7 sati	8 sati	9 sati	10 sati
Broj djece	26	3	1	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 17 djece. Ove pedagoške godine planirana je suradnja sa sljedećim dječjim vrtićima grada Zagreba: DV "Hrvatski Leskovac", DV Lojtrica, DV Potočnica, DV Cvrčak, DV Izvor, DV Pčelica, DV Špansko, DV Bajka, DV Vrapče, DV Poletarac, DV Dječji koraci, DV Sv. Vinko, DV Breza, DV Vjeveriica, DV Radost, DV „Tatjana Marinić“. Dvadeset i devetero djece je s prebivalištem iz Grada Zagreba, 2 djece iz Zagrebačke županije te jedno iz Karlovačke županije.

Jedanastero djece je u programu Centra uključeno po tri dana, devetero po dva dana, jedno dijete na jedan dan, dok ke 12 djece u cjelokupnom našem programu.

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

5.1. Ciljevi i zadaće Programa djelomične integracije

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

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

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

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

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

6. Konačni je cilj Programa djelomične integracije potpuna integracija, tj. 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 - terasa, najuže okruženje vrtića, dnevni boravak u obližnjem krugu vrtića (škole) - šetnja, park
- poludnevni izlet u prirodu prateći prigodni kalendar ciklusa promjena u prirodi - godišnjeg doba - šuma Jelenovac, ZOO-vrt, Boćarski dom, dječji park Bundek
- prema godišnjem planu i programu skupine voditelj skupine i/ili terapeut odlaze na upoznavanje sadržaja iz uže okoline (knjižnica, park, ... tržnica)
- odlazak u Kazalište lutaka
- organiziranje kazališnih predstava u vrtiću (Kazalište u gostima i sl.)
- pripremanje priredbe za sv. Nikolu u koju su uključena sva djeca s primjerenom ulogom. Priredbi nazoče roditelji, djedovi, bake, braća i sestre djece.
- prigodno – obilježavanje i proslave rođendana djece (uz angažman roditelja u pripremi i provedbi)
- obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje, kestenijada, i drugo
- na kraju pedagoške godine organizira se završna svečanost na kojoj se djeci koja postaju školski obveznici uručuju slikovne svjedodžbe, prigodni pokloni izrađeni u vrtiću te mapa djeteta (cjelokupana likovna i druga stvaralačka postignuća djeteta tijekom svih godina boravka u vrtiću).

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

Mjesec	Program	Nositelji aktivnosti
Rujan	Šetnja do obližnjeg parka Obilježavanje prvog dana jeseni	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Listopad	Obilježavanje Svjetskog dana hrane i Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Studeni	Organiziranje kestenijade	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Prosinac	Organiziranje priredbe povodom sv. Nikole Obilježavanje božićnih blagdana	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Veljača	Pripremanje i sudjelovanje u aktivnostima kostimiranja (fašničke radosti)	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti

Ožujak	Obilježavanje prvog dana proljeća	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Travanj	Obilježavanje uskrasnih blagdana, Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti
Svibanj	Proslava Dana Centra, sudjelovanje u završnoj priredbi	eduk.rehabilitatori/ odgojitelji/terapeuti

6. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

6.1. Grupno usavršavanje na Odjelu za predškolsku djecu

- Nastavak projekta *Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Žarka Klopotan, Sanja Strukan Tocigl, Karmena Šuba)
Rok: rujan 2019.
Indikator provedbe: Analiza rezultata provedbe upitnika
- "Asistivna tehnologija i komunikAACija" – izvješće s konferencije, Iva Pukanić, Markica Župan Galić
Rok: listopad 2019.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)
- Individualizirani odgojno-obrazovni programi i njihova provedba: ciljevi, zadaci i evaluacija (svi edukacijski rehabilitatori, voditeljica)
Rok: početak studenog 2019.
Indikator provedbe: održani stručni aktiv, analiza Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i tijeka njihove provedbe (4 sata)
- Osobno usmjereno planiranje - primjena MAPS tehnike (svi voditelji skupina edukacijski rehabilitatori, voditeljica programa)
Rok: od listopada 2019. do svibnja 2020., 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 2019.
Indikator provedbe: analiza anketnih upitnika namijenjenih roditeljima i održani stručni aktiv o suradnji s roditeljima (4 sata)
- Komunikacijska osobna putovnica i tranzicijski programi (svi edukacijski rehabilitatori i terapeuti)
Rok: svibanj 2019.
Indikator provedbe: izrađene komunikacijske putovnice, za djecu koja su u programu integracije, za djecu koja prelaze u osnovnoškolski program ili neki drugi vrtić

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

- u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske, Udruge edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije,

Edukacijsko – rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Akademije za razvojnu rehabilitaciju, Instituta za istraživanje mozga, u organizaciji Udruga za pomoć osobama s autizmom RH i Udruge za autizam Zagreb, Hrvatskog društva logopeda.

6.2. Individualno usavršavanje

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

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

7.1. Oblici suradnje s roditeljima

Održavanje najmanje dva roditeljska sastanka na razini Ustrojbene jedinice, jedan na početku pedagoške godine (rujan 2019.), jedan u veljači kao dio pripreme određenog broja djece za upis u školu te jedan na kraju pedagoške godine kako bi se ocijenila postignuća u radu tijekom pedagoške godine.

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

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

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

7.2. Stručna suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom

Planirano je održavanje studentskih vježbi i studentske prakse za studente s matičnog fakulteta (i onih u Mostaru) za kolegije čiji je nositelj doc.dr.sc. Jasmina Stošić.

7.3. Stručna suradnja s redovnim vrtićima i drugim srodnim ustanovama

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

7.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

Planiraju se po potrebi odlasci stomatologu (stalnim, predvidivim rasporedom svakog drugog utorka u mjesecu), djeca će organiziranim prijevozom Centra za autizam odlaziti na pregled zubi (i navikavanje) u stomatološku ambulantu za djecu s posebnim potrebama u Nazorovoj ulici u pratnji m.s. i roditelja kojemu je potrebna podrška. Djeca školski obveznici obaviti će sistematske preglede kod svojih školskih liječnika početkom kalendarske godine 2020.

8. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

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

9. RAZVOJNI PROGRAMI VRTIĆA CENTRA ZA AUTIZAM

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

Nastavit će se s procesom izrade i implementacije sljedećih programa:

- Program za roditelje djece s poremećajem iz spektra
Rok: do kraja 2019.
- Program ranog poticanja razvoja djece s poremećajem iz spektra autizma pružanja podrške unutar obitelji (izmjene i ponovno traženje verifikacije Programa)
Rok: do kraja 2019.

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

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

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

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

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

1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD

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, te u Novoj Gradišci. Ove su školske godine u Ljevakovićevoj 30a dva razredna odjeljenja i osamnaest (18) odgojno obrazovnih osnovnoškolskih skupina, te jedna, devetnaesta (19) u izmještenoj u Novoj Gradišci.

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

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

Program senzorne integracije odvija se u najvećoj površinom prostoriji na 2. katu. Prema mogućnostima oprema se novim elementima i specifičnom opremom no, zbog veličine prostora i nemogućnosti postavljanja određene opreme još u cijelosti ne zadovoljava potrebe onih učenika koji su veće kronološke dobi (u skupini od 17 do 21 godine).

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

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

Nabavka opreme i uređenja prostora – redovito ovisno o materijalnim mogućnostima planiraju se uređivanje i opremanje učionica primjerenim namještajem i računalima prema potrebi, a nabavka didaktičkog materijala prema zahtjevima vizualno-kognitivnog TEACCH i AATAC pristupa te metoda AAK

2. USTROJSTVO RADA

Tablica 1: Izvršitelji poslova

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

		stimulacijama	stimulacijama
44.	Monika Jakobović	VSS – defektolog	Rehabilitator SI
45.	Stanka Pinjuh - u dvije petine	VSS – likovni terapeut	Likovni terapeut
46.	Nenad Palić- u dvije petine	VSS- teolog	vjeroučitelj
47.	Anita Bakarić- u polovici	VSS – dipl.soc.radnik	socijalni radnik

Tablica 2: Tjedna i godišnja zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

R. br.	Ime i prezime učitelja	Zaduženje	Neposredni rad	Rad razrednika	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno	Nastav na god.	Ukupno godišnje
1.	Melanija Polić	Učitelj u psp	25		10	5	40	1440	1736
2.	Sandra Rožman	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
3.	Ivana Majsec	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
4.	Ana Ružić	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
5.	Eva Garai Fabijanić	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
6.	Vinka Šunjić	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
7.	Magdalena Jančec	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
8.	Đurđica Sokolić	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
9.	Lorena Vučelić	Učitelj u razredu	23	1	10	6	40	1440	1736
10.	Anamarija Bambir	Učitelj u razredu	23	1	10	6	40	1440	1736
11.	Vlasta Beč Semenski	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
12.	Antonija Barišić	Učitelj u psp	25	1	10	5	40	1440	1736
13.	Ivana Armanda	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
14.	Ana-Melita Pokupec	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
15.	Nina Bisitkiević Tupek	Učitelj u u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
16.	Gita Bujanović	Učitelj u psp	25		10	5	40	1440	1736
17.	Ivana Balen	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
18.	Jela Pavić	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
19.	mr.Ljiljana Umićević; učitelj – mentor	Učitelj u psp	25		10	5	40	1440	1736
20.	Ksenija Sambol; učitelj – mentor	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
21.	Katarina Crnoja	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
22.	Nives Ozmec	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
23.	Tanja Dujmović	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736

24.	Monika Jakobović	Rehabilitator SI	25		10	5	40	1440	1736
25.	Natalija Popović Čačić	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
26.	Ivana Sjekavica	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
27.	Danijela Šoštarić/zamjena Ivona Tuđman	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
28.	Marijanka Čuk	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
29.	Sanja Šimek	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
30.	Tomislav Bačić	Učitelj u PSP	25		10	6	40	1440	1736
31.	Alen Conjar	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
32.	Anja Gašpar	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
33.	Maja Babin Štefanac	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
34.	Ana Grubeša	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
35.	Ivana Pejović	Učitelj u PSP	25		10	5	40	1440	1736
36.	Kristina Karlović	Učitelj u PSP	25		19	5	40		1736
37.	Melita Dragić (Nova Gradiška)	Učitelj u skupini	23	1	10	6	40	1440	1736
38.	Ivana Sladić Kljajić-mentor	Psiholog	25		10	5	40	1440	1736
39.	Radmila Amanović, učitelj-savjetnik	Logoped	25		10	5	40	1440	1736
40.	Velida Salihović, učitelj mentor	Kineziterapeut	25		10	5	40	1440	1736
41.	Roberta Klen	Kineziterapeut	10 (+15P)		10	5	16 (+24)	1440	1736
42.	Jasminka Knežević	Glazbeni terapeut	25		10	5	40	1440	1736
43.	<i>Stanka Pinjuh</i>	<i>Likovni terapeut</i>	<i>10</i>		<i>3</i>	<i>2</i>	<i>15</i>	<i>540</i>	<i>780</i>
44.	<i>Nenad Palić</i>	<i>vjeroučitelj</i>	<i>10</i>		<i>3</i>	<i>2</i>	<i>15</i>	<i>540</i>	<i>780</i>
45.	<i>Sandra Jadrijević</i>	<i>kineziterapeut</i>	<i>6</i>		<i>3</i>		<i>9</i>	<i>324</i>	<i>324</i>
45.	<i>Anita Bakarić</i>	<i>Soc.radnik</i>	<i>20</i>					<i>624</i>	<i>780</i>
46.	Dragana Mamić	voditeljica						1560	1736

Tablica 3: Broj učenika po OOOŠS i zaduženja učitelja

LOKACIJA	Razredn o odjeljenj e (kombini rano)	Učenici	Djevojčica	Učitelj u razredu	Učitelj u PSP – a
Ljevakovićeve	1. i 2.razred	5	-	Lorena Vučelić	
Ljevakovićeve	1. - 4.razred	5	2	Anamarija Bambir	
LOKACIJA	Skupina	Učenici	Djevojčica	Učitelj u skupini	Učitelj u PSP – a
Ljevakovićeve	1	3	1	Nina Bisitkiević Tupek	Vlasta Beč Semenski
Ljevakovićeve	2.	4	1	Daniela Šoštarić/zamejna Ivona Tuđman	Ivana Armanda
Ljevakovićeve	3.	3 (+1 psp)	1	Magdalena Jančec	Antonija Barišić
Ljevakovićeve	4.	3 (+1 psp)	1	Ivana Majsec	Ivana Pejović
Ljevakovićeve	5.	2 (+1 ps)	1	Nives Ozmec	-
Ljevakovićeve	6.	3	0	Ivana Balen	Ana Grubeša
Ljevakovićeve	7.	3 (+2 psp)	0	Ana Ružić	Maja Babin Štefanac
Ljevakovićeve	8.	4	0	Đurđica Sokolić	
Ljevakovićeve	9.	4	0	Ivana Sjekavica	Natalija Popović Čaćić
Ljevakovićeve	10.	4	1	Eva Garai Fabijanić	Vinka Šunjić
Ljevakovićeve	11.	3	0	Ana Melita Pokupec	Ljiljana Umićević
Ljevakovićeve	12.	5	1	Sandra Rožman	Gita Bujanović
Ljevakovićeve	13.	2	0	Alan Conjar	
Ljevakovićeve	14.	4	0	Ksenija Sambol	Katarina crnoja
Ljevakovićeve	15.	4	0	Anja Gašpar	Kristina Karlović
Ljevakovićeve	16.	4	2	Tanja Dujmović	Jela Pavić
Ljevakovićeve	17.	3	0	Sanja Šimek	Tomislav Bačić
Ljevakovićeve	18.	3	0	Marijanka Ćuk/zamjena Marijeta Pisaro	Melanija Polić
Nva Gradiška	19.	6	0	Melita Dragić	
Nastava u kući	NUK	2	0	Novi učitelj	
UKUPNO	2 raz. 18+1+1= 20 OOS	73+6=79			

Od sedamdeset i devet (79) učenika u Zagrebu -73 i Nova Gradiška - 6 u programu stanovanja Centra za autizam smještena su tri (3), jedan (1) učenik živi u Caritasovom domu u Brezovici dok u vlastitoj obitelji živi sedamdeset pet (75) učenika.

Prema odabranom kalendaru školske godine 2019./2020. početak nastave je 9.09.2019. a završetak 17.06. 2020. Prvo odgojno obrazovno razdoblje traje od 9.09. do 20.12. 2019., drugo odgojno obrazovno razdoblje traje od 13.01. 2020.-do 17.06. 2020. Zimski odmor za

učenike je od 23.12. 2019.10.01. 2020. Proljetni odmor od 10.04.-17.04. 2020. Ljetni odmor počinje 18.06. i završava 31.08.2020.

U ovoj ško.god. su dva Kombinirana razredna odjela (10 učenika). Ostali učenici su podijeljeni u skupine s obzirom na dob i specifičnosti funkcioniranja. Školska godina je počela od potrebnih i planiranih šenaest(16) skupina s produženim stručnim postupkom, s petnaest skupina (15). 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).

Asistenti u nastavi-Ove školske godine jedanaet (11) učenika ima odobrenje za pomoćnika u nastavi (asistenta). Do pisanja ovoga programa, za sve učenike za sada nedostaju asistenti.

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

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

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

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

AAK /IT oprema	tablet	Intera-ktivni zid	Prijenos-no računalo	Osobno računalo komada	Pametna ploča komada	Pričaj uči raspo red	Pričajuće kvačice	Quick Talker:7, 12, 23	Talking photo album
komada	12	24	5	11	1	8	4	15	10

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.

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

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

ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	I	II	III	IV	V	VI	VII.	VIII	IX	X		NUK
Tjelesna i zdravstvena kultura	141	141	141	141	141	141	141	145	105	105		70
Komunikacija	178	178	178	178	178	178	178	178	142	142		89
Briga o sebi	178	178	178	178	178	178	145	145	108	108		89
Socijalizacija	72	72	74	74	71	74	108	104	110	110		52
Psihomotorni odgoj	143	145	142	142	142	142	134	145				72.5
Radni odgoj	-	--	--	--	--	--	-	-	210	210		-
Učenik i njegova/radna okolina	72	72	71	71	74	71	68	70	107	107		35.5
Razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	70	71	69	69	69	69	70	70	72	72		35
Sat razrednika	37	37	37	37	37	37	37	33	36	36		16
UKUPNO NASTAVE	890	890	890	890	890	890	890	890	890	890		445
UKUPNO PSP	890	890	890	890		890	890	-	890	890		
Govorno-jezična terapija	72	72	72	70	72	72	66	72	72	66		

Kineziterapija	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37		
Terapija igrom ili psihoterapija	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		
Glazboterapija	72	72	72	72	36	72	36	36	36	36		
Likovna terapija		36		36			36	36		36		
Senzorna integracija	72	72	72	72	72	72	72	72	71	71		
Izborni program (Vjeronauk)	9	18	9	18	9	36	9	9	15	12		

Devetnaesta osnovnoškolska skupina u Novoj Gradišci izvodi program po planu X i XVIII skupine.

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

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

ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XI	
Tjelesna i zdravstvena kultura	108	104	106	108	108	109	109	108	104	
Komunikacija	107	108	105		108	109	108	109	108	
Briga o sebi	72	70	73	73	72	72	73	72	70	
Socijalizacija	71	70	72	72	72	71	71	72	70	
Učenik i radna okolina	70	144	73	72	72	72	71	71	144	
Radno osposobljavanje	321	320	356	360	360	360	360	360	320	
Organizirano provođenje slobodnog vremena	106	72	105	108	108	107	108	108	72	
Sat razrednika	35	36	35	35	35	35	35	35	36	
UKUPNO NASTAVE	890	890	890	890	890	890	890	890	890	
UKUPNO PSP	890	890	890	890	890	890	890		890	
Govorno-jezična terapija	36	36	36	36	36	35	36		890	
Kineziterapija	35	40	40	40	40	40	40		40	
Terapija igrom ili psihološka terapija	36	36	36	36	36	36	36		36	
Glazboterapija	37	36	36	36	36	36	36		35	
Likovna terapija	36	-	-	36	-	-	-		-	
Senzorna integracija	36	36	25	25	25	25	14		36	
Izborni program (vjeronauk)	18	12	15	18	12	9	15		18	

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

Tablica 6: Godišnji broj sati nastave

Red. broj	Nastavni predmeti	1.r	2.r	3.r	4.r	1.r.o	2.r.o.
1.	Hrvatski jezik	6	6	6	5	215	215
2.	Likovna kultura	2	2	2	2	72	72
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	37	37
4.	Matematika	4	4	4	4	145	145
5.	Priroda i društvo	3	3	3	3	105	105
6.	Tjelesno-zdravstvena kultura	2	2	2	2	71	71
7.	Tehnička kultura				2		71
	Redovite nastave	18	18	18	19		

PONEDJELJ AK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
-----------------	--------	---------	----------	-------

	Izborni predmet	1	1	1	1	71	66
	Sat razrednika	1	1	1	1		37
	Sveukupno nastave =	21	21	21	22		
	Dodatni ehabilitacijski postupak	2	2	2	2		
	UKUPNO NASTAVE	24	24	24	24	890	890
	Govorno jezične vježbe					70	70
	Kineziterapija					37	-
	Senzorna integracija					71	70
	Likovna terapija						72

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 2019/20. Nastava počinje 9. rujna 2019., a završava 14. lipnja 2020. Nastava će se odvijati kroz 36 tjedana, te se ustrojava u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna 2019. godine do 21. prosinca 2019. Drugo obrazovno razdoblje traje od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. godine. U vrijeme zimskog, proljetnog i dijela ljetnog odmora učenika organiziraju se dežurstva za djecu i planiraju aktivnosti i sadržaji organiziranog provođenja slobodnog vremena.

Jutarnja smjena o od 9.30-10.00 ; Popodnevna smjena od 14.30-15.00				
Sokolić/Umićević	Garai/Šunjić Sladić	Knežević/Amanović Jakobović	Sjekavica/Popović/Ćaćić Crnoja/Sambol	Gašpar/Karlovović
Pokupec/Salihović	Rožman/Bujanović	Polić/Ćuk	Pavić/Dujmović	Šimek/Bačić/Conjar
Barišić/Jančec Balen/Grubeša	Bisitkijević Bambir	Majsec/Pejović Jakobović	Tuđman/Arman da Babin/ Ružić	Vučelić
Barišić/Jančec Balen/Brubeša	Majsec/Pejović Jakobović	Beć Sladić	Tuđman/Arman da Babin/Ružić	Ozmeć

Tijekom školske godine obilježavat će se/provoditi sve aktivnosti prateći školski kalendar te planirane aktivnosti školskim kurikulumom. Također planirana su tjedna dežurstva učitelja s učenicima za vrijeme odmora što je vidljivo iz *Rasporeda dežurstva učitelja pod odmorom u osnovnoškolskom programu za šk. godinu 2019/2020.*

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja dežurstva za učenike počinju u 6.30. Nastava počinje u 8.00 sati u jutro, a završava u 16.30. Smjena edukacijskih rehabilitatora je u 12.15 sati. Terapeuti rade pet školskih sati dnevno po rasporedu u vremenu od 8.00 do 16.30.

6. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

Tablica 7: Djelatnice u službi spremanja

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Vesna Frljak	OŠ	spremačica
2.	Sarafina Ivančić	OŠ	spremačica
3.	Nada Cindrić	SSS	spremačica
4.	Božica Berišić	OŠ	spremačica
5.	Dobrića Maloča	OŠ	spremačica
6.	Halida Vranić	OŠ	spremačica
7.	Veselka Plažanin	OŠ	spremačica

Napomena: Navedene djelatnice 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).

7. 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 kao što su park, šk. igralište, te organiziranje višesatnih/poludnevni izleti 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 čenika ili odgojno-obrazovnom skupinu). Program provode voditelji skupina, po potrebi u surdanji s pojedinim terapeutom (stjecanje vještina „baratanja“ novcem, odlazak u trgovinu, pošta, frizerski salon, restoran, slastičarnicu,)
- program plivanja na gradskom bazenu *Svetice*, dva dana u tjednu

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 čime će se i dalje poticati i osnaživati uključenost naših učenika u zajednicu vršnjaka.

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

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

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

7.1. PLAN EKSKURZIJA I IZLETA

Za učenike se planira redovito iskustveno učenje u prirodi (Čarobna šuma) i to kroz organiziranje poludnevnih izleta po rasporedu svakog četvrtka/petka kombijem Centra (Dotršćina, Sljeme, Bliznec, Maksimirska šuma, Grad mladih, Botanički vrt), te za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika obilazak događanja u gradu, i sudjelovanja u aktivnostima u našem gradu.

Cjelodnevni izlet na kraju školske godine (svibanj) na odabrano odredište u okolici Zagreba.

7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA

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

- **Školski kurikulum** – programiranje, izrada i usvajanje
Rok: rujan 2019.
Indikator provedbe: održano programsko vijeće (1 sat)
- **Analiza, osvrt i izvješće** o sudjelovanju u projektu “Inclusive Outdoors “ na temu *Boravak u prirodi i osobni rast, stilovi učenja po Kolbu, koraci u stvaranju radionice /programa/treninga NAOMIE, Seven Sisters 11-20 lipnja 2019; London 27-31 kolovoza 2019., Vinka Šunjić i Mika Svilar*
Rok: listopad 2019.
Indikator provedbe: održane edukativno iskustvene radionice i mogućnosti implementacije
- *Socijalne priče i njihova primjena u procesu oučavanja, Monika Jakobović*
Rok: listopad 2019.
Indikator provedbe: održano predavanje i edukativno iskustvene radionice izrade primjera socijalne priče na stručnom aktivu
- Predstavljanje romana „VLAK U SNIJEGU“ Ilustrirani roman „Vlak u snijegu“ konceptualno je prilagođen i namjenjen učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, Stanka Pinjuh, Sandra Rožman.
Rok: studeni 2019.
Indikator provedbe: održane edukativno iskustvene radionice i mogućnosti primjene i širenja izrade književnih djela u obliku slika/priče, stripa
- **Tranzicijski programi** – planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa koji se temelji na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz predškolskog programa u osnovnoškolski, a uključuje djecu školske obveznike (edukacijski rehabilitatori i terapeuti predškolskog programa u suradnji s edukacijskim rehabilitatorima i terapeutima iz školskog programa)
Rok: kraj kolovoza 2020. i na početku šk.god. (prema potrebi)
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata); uspješna provedba programa
- **Tranzicijski programi** – planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa koji se temelji na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz osnovnoškolskog programa u program odraslih (S. Šimek, T. Dujmović, A. Gašpar, M. Ćuk u suradnji s rehabilitatorima i terapeutima iz programa odraslih)
Rok: tijekom drugog odgojno-obrazovnog razdoblja, kraj kolovoza 2020. i početak šk.god. (prema potrebi)
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata); uspješna provedba tranzicijskog programa
- **Asistivna tehnologija i komunikAACija** -Konferencija o naprednoj tehnologiji za djecu s teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom, 15.-17. listopada 2019., (predavanje i radionica), više izlagača prema dogovoru
Rok: studeni 2019.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)
- **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

- **Programiranje u radu s učenicima s autizmom**- analiza rezultata procjene, kreiranje i implementacija IOOP - a i evaluacija napretka (pilot program), (Magdalena Jančec, Đurđica Sokolić, Antonija Barišić)
Rok: siječanj
Indikator provedbe: pokazatelji mjerljivosti napretka učenika
- Izvještaj s 12. međunarodnog kongresa Autism Europe: Nova dinamika za promjenu i inkluziju, Nica 13.-15.9.2019. - Ana Ružić, Ljiljana Umićević, Ivana Sladić Kljajić
- Podučavanje emocionalnoj regulaciji učenika s autizmom - Ivana Sladić Kljajić, Vinka Šunjić, Dragana Mamić
Rok: veljača/ožujak 2020.
Indikator provedbe: održan jedan ili više (po potrebi) stručni aktiv (2 sata)

Nastavak akcijskog plana ugradnje, proširenja i provedbe izrađenih baza programa u svakodnevnom odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu proizišlih iz projekta **Erasmus+ .** Praćenje i evaluaciju programa provodit će se po zajedničkim radnim skupinama.
Rok: tijekom cijele školske godine - po dogovoru i potrebama
Indikator provedbe: održani stručni aktivni svih skupina (2 sata)

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

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

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

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

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

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

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

- „**Protokol postupanja kod nepoželjnih ponašanja**“ – Agencija specijalizirana za tu edukaciju
Rok: siječanj 2019.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)

- **ASD – EAST** (Poremećaj iz spektra autizma osnaživanje učitelja i podrška), Centar za autizam - partner Erasmus+ projekta , Osnažiti i pružiti podršku stručnim suradnicima i učiteljima u Hrvatskoj- izvješće A. Ružić, I. Sladić Kljajić,
Rok: ožujak 2019.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)
- **PETA** (Profesionalno osnaživanje asistenata/ pomoćnika u nastavi u radu s učenicima s PSA- po internacionalizacija naših obrazovnih, strukovnih i socijalnih usluga
Daljnje unaprijeđivanje te povećanje upravljačkih i projektnih kapaciteta naše ustanove
Povećanje kompetencija naših djelatnika u primjeni specifičnih metoda i pristupa za rad s djecom s PSAPoremećaj iz spektra autizma), Program Erasmus+ - Ključna aktivnost 1 za područje općeg obrazovanja, Ana Melita Pokupec
Rok: prosinac 2019.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (2 sata)
- **Djelovanje Stručnog tima za kvalitetu** – dopune programa rada (voditeljica A. Ružić i članovi tima)
Rok: siječanj 2020., ostvarivanje programa rada tijekom cijele šk.god.
Indikator provedbe: održan stručni aktiv (4 sata), izrađen program rada, realizacija programa rada
- **Osobno usmjereno planiranje** - izrada osobno usmjerenih planova za učenike u Podružnici (voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, psihologinja)
Rok: listopad 2019. – svibanj 2020.
Indikator provedbe: izrađeni osobno usmjerni planovi; najmanje jedano osobno usmjereno osobno planiranje po skupini
- **Rad na integrativnoj dijagnostici i integrativnom tretmanu:** primjena Skale za razvojnu psihijatrijsku dijagnostiku, Reiss-ova skala za djecu s dualnom dijagnozom (mentalna retardacija i psihopatologija); Shema za procjenu emocionalnog razvoja dr. Došena s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika s autizmom – kako u postojećim uvjetima učiniti maksimalno (D. Mamić, I. Sladić Kljajić, psihologinja, edukacijski rehabilitatori)
Rok: prema potrebi, tijekom cijele školske godine
Indikator provedbe: procjene i njihova primjena u radu; stručni aktiv (2 sata)
- **Procjena novih učenika Vineland ljestvicom adaptivnog ponašanja II:** I. Sladić Kljajić, psihologinja u suradnji s edukacijskim rehabilitatorima
Rok: prosinac 2019.
Indikator provedbe: rezultati procjene i njihova analiza
- **Preduvjeti i smjernice za provedbu programa spolne edukacije mladih s autizmom** - uvid u praksu (D. Mamić, edukacijski rehabilitatori)
Rok: svibanj 2020.
Indikator provedbe: evaluacija programa; 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** Udruge za pomoć osobama s autizmom Hrvatske i Udruge za autizam Zagreb
Obilježavanje Nacionalnog dana edukacijskih rehabilitatora 1.03.

d) **organiziranje edukacije za odgojitelje** učeničkog doma Centra za autizam - eksperimentalna primjena Nastavnog plana i programa za obavljanje poslova pomoćnika/ice osobama s poremećajima iz autističnog spektra u neposrednom radu
Nositelji edukacije: voditeljica Centra znanja D. Mamić i zaduženi edukacijski rehabilitatori u suradnji s voditeljicom programa
Rok: navedene Programe realizirati do kraja školske godine 2020. u ustanovi; na različitim lokacijama

8. 2. Individualno stručno usavršavanje

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

9. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM ČIMBENICIMA

9. 1. Suradnja s roditeljima

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

Vremenik planiranih informacije za roditelje prema razrednim odjeljenjima i odgojno-obrazovnim skupinama (OOOŠS):

OOOŠS	Dan	Vrijeme /sat
1.kom.raz.	utorak	12.15-13.00
2.kom.raz.	četvrtak	12.15-13.00
1.	srijeda	12.15-13.00
2.	četvrtak	16.30-17.15
3.	srijeda	12.15-13.00
4.	srijeda	12.15-13.00
5.	četvrtak	12.15-13.00
6.	srijeda	12.15-13.00
7.	srijeda	12.15-13.00
8.	srijeda	12.15-13.00
9.	srijeda	12.15-13.00
10.	utorak	12.15-13.00
11.	ponedjeljak	12.15-13.00
12.	srijeda	16.30-17.15
13.	utorak	16.30-17.30
14.	srijeda	16.30-17.15
15.	utorak	12.15-12.45
16.	utorak	16.30-17.00
17.	srijeda	12.15-13.00
18.	srijeda	12.15-13.00
19.	Srijeda	12.15-13.00
SI pedagog	svaki 2. pon. u mj.	12.15-12.45
logoped	Svaki 2. pon.	14.00-14.45
kineziterapeut	1. ponedjeljak u mj.	12.15- 13.00
glazboterapeut	1. srijeda u mj.	12.15-13.00
psiholog	utorak	12.15-13.00
vjeroučitelj	1. srijeda u mj.	16.30-17.15

9.2. Stručna suradnja s visokoškolskim ustanovama

Tijekom školske godine nastaviti će se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u provođenju studentskih vježbi i održavanju studentske prakse. Također se nastavlja i suradnja s Kineziološkim fakultetom u okviru koje studenti volontiraju dva puta tjedno na javnom bazenu tijekom provođenja programa plivanja za naše učenike. Planiran je i nastavak suradnje s Odsjekom za pedagogiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu.

9.3. Suradnja s redovnim školama i srodnim ustanovama

Suradnja s OŠ Mate Lovraka –nastavak kroz odgojno-obrazovno uključivanje učenika s autizmom 7.OOOŠS na nastavu TZK. Nastavlja se suradnja i uključivanje učenika u susjednu OŠ Vjenceslava Novaka (učenik 9.,10. i 12. OOOŠS). Suradnja sa spomenutim školama odvijat će i kroz prigodne likovne i socijalizacijske radionice tijekom školske godine, a rezultat će i zajedničkim nastupom na završnim šk.priredbama u Centru i školi.

Projektom transformacije Centra za autizam planirana je reorganizacija Centra za autizam kao ustanove koja pruža stručnu pomoć i potporu učenicima s autizmom u redovnom sustavu.

Stoga će dvanaest edukacijskih rehabilitatora i tri terapeuta iz Ustrojbene jedinice aktivno sudjelovati u pružanju podrške u školovanju učenika s autizmom u osnovnim i srednjim školama grada Zagreba, bilo kao nastavak prošlogodišnje suradnje ili po pozivu redovnih škola, osnovnih i srednjih (u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje).

9.4. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama

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

10. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

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

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI

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

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

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

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

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	Rad na izmjenama i dopunama postojećeg Programa odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajem
Ciljevi	Izrađen dopunjeni Program odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Imenovanje članova i formiranje radne grupe, plan aktivnosti i podjela zadataka
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Koristeći postojeće resurse
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja lipnja 2020.god.
Nadležna osoba	Ravnateljica
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postojanja dopunjenog Program odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem

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

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	Uvođenje supervizije kao podrške djelatnicima u osnovnoškolski program Centra za autizam
Ciljevi	Pružanje emocionalne i psihološke podrške djelatnicima koji rade s učenicima s autizmom

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Imenovanje supervizora i održavanje supervizijskih sastanaka jednom u dva mjeseca
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Angažiranje vanjskih suradnika
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja listopada održavanje prvog supervizijskog sastanka
Nadležna osoba	Psihologinja - koordinator
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Redovito održavanje supervizijskih sastanaka Popunjavanje evaluacijskog listića o učinkovitosti radionice

Školski razvojni program	
Prioritetno područje	PROGRAM PRIMIJENJENE ANALIZE PONAŠANJA ZA UČENIKE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA MLAĐE OSNOVNOŠKOLSKE DOBI
Ciljevi	Izraditi specijalizirani program kao dopunu Programa odgoja i osnovnog školovanje učenika s autističnim poremećajem
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Plan aktivnosti Primjena metoda proizašlih iz primijenjene analize ponašanja u svim okruženjima: učionici, kod kuće te u lokalnoj zajednici
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Magdalena Jančec, mag.rehab.educ, licencirani BCBA stručnjak Koristeći postojeće resurse
Datum do kojega će se cilj ostvariti	Do kraja lipnja 2020.god.
Nadležna osoba	Ravnateljica
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postojanje dodatnog specijaliziranog Programa za bihevioralne intervencije u osnovnom školovanju učenika s autističnim poremećajem. Utjecaj na razvoj vještina, i promjena uspješnosti ponašanja i učenja.

12. PROGRAM STANOVANJA UČENIKA

12.1. Prostorni uvjeti

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

12.2. Djelatnici u Programu stanovanja

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

Tablica 11: Podaci o djelatnicima u programu stanovanja

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

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

12.3. Opća struktura dana

06,00 - 6.30	ustajanje, jutarnja higijena, odijevanje i obuvanje
06.30 - 6.45	odlazak kombijem u školu
07.00 – 7.30	zajuttrak
08.00	početak nastave
09.15	doručak
13.20	ručak
15.45	užina
16.30	završetak PSP u skupini/ dodatni rehabilitacijski program – individualni rad terapeuta
16.30 – 17.00	odlazak kombijima na Poljanice
18.25 – 19.00	večera
19.30 - 23.00	osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, tuširanje); odlazak na spavanje individualno prema potrebama i ovisno o raspoloženju učenika; do odlaska na spavanje večernje aktivnosti (društvene igre, tv-program, slušanje glazbe, sudjelovanje u učenika u pripremi odabira čiste odjeće i rublja za drugi dan)

12.4. Organizacija rada vikendom i praznikom

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

12.5. Zdravstvena zaštita učenika

Liječnik primarne zdravstvene zaštite za učenike u programu stanovanja je dr. Zrinka Mihalić, liječnica obiteljske medicine ambulanta Findri-Gustek, Ninska 5A, Sesvete. Liječnica školske medicine za djecu osnovnoškolskog programa je dr. Vlasta Mandac, dom zdravlja Hirčeva 3 Zagreb. Uz opću brigu o zdravlju, zadužena medicinska sestra također vodi brigu o sanitetskim poslovima i vodi medicinsku dokumentaciju te koordinira potrebne poslove. Službena stomatološka ambulanta, odnosno nadležni liječnik stomatolog za učenike u

programu stanovanja je dr. Mustapić iz DZ Istok, Grižanska ulica Zagreb. Svi učenici odlaze na sanaciju zuba u Stomatološku ambulantu za osobe s posebnim potrebama u Nazorovu ulicu kod stomatologinje dr. Jukić.

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

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE USTROJBENIH

JEDINICA (predškolski i osnovnoškolski program)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Kurikuluma i Godišnjih planova i programa rada	VI – IX	54
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	18
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	28
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX – VI	16
Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X-VI	55
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave; izvanškolskih aktivnosti)	IX – VIII	60
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	48
Suradnja u organiziranju prijevoza učenika i pratnje u prijevozu	IX – VII	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave i izleta	IX – VI	10
Prijem djece u predškolski program i upisi u školu	IV – VII	25
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (priredbe u vrtiću i školi)	IX – VI	16
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	18
Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI	30
Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	18
3.PRAĆENJE REALIZACIJE		
Praćenje i uvid u ostvarenje planova i programa rada edukacijskih rehabilitatora	IX – VI	70
Administrativno - pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje i koordinacija rada spremačica u školi i vrtiću	IX – VIII	35
Praćenje rada odgajatelja u programu stanovanja, koordinacija i savjetovanje	IX – VIII	25
4.RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII	45
Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, učiteljima i suradnicima	IX – VIII	45
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	18
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djece u vrtiću i učenika u školi	IX – VI	175
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u programima (predškolskom i osnovnoškolskom)	IX – VIII	18
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18

Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	45
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI	18
Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.	18
Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno - obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII.	20
Procjena teškoća senzorne integracije kod učenika s autizmom	X - VI	25
6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	23
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	IX – VIII	10
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	23
Poslovi vezani uz e-matice	VI	96
Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	10
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
Suradnja s drugim centrima i školama	IX – VIII	35
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s članicama Saveza udruga za autizam	IX. - VII	16
8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a	IX – VI	105
Stručno usavršavanje u organizaciji SERH, UERGZIZŽ	IX – VI	40
Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature	IX – VI	100
9.OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	56
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	1736

14. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u skupinama, učitelja u PSP, stručnih suradnika i terapeuta
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Tjedni i dnevni rasporedi
4. Školski kurikulum
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za pedagošku/školsku godinu 2019./20.

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

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

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

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

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

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

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

1. UPISNO PODRUČJE

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

Program pohađaju:

- učenici s lakim intelektualnim teškoćama i kombiniranim smetnjama u razvoju u četiri kombinirana (4) razredna odjeljenja od I. – VIII i jednom prvom razredu (I. raz.)
- učenici s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama u razvoju u deset (10) odgojno-obrazovnih skupina, a za četiri učenika organizira se provođenje nastave u kući, za petoga učenika roditelji su podnijeli zahtjev, ali još čekamo odobrenje Ministarstva za provođenje programa.

Ove školske godine (2019./2020.) upisano je 84 učenika osnovnoškolske dobi, 23.9.2019., ispisao se jedan učenik drugog (2.) razreda koji nastavlja školovanje u posebnom razrednom odjeljenju OŠ "V.Žganca". Upisano je sedam (7) novih učenika od kojih su dva (2) učenika došla nakon završenog osmog razreda (VIII.raz.) u OŠ "Luka", jedan (1) učenik I.raz., jedan (1) učenik petog razreda (V.raz.) iz CZOO "Slava Raškaj", tri (3) učenika u odgojno-obrazovne skupine od 7-11 god., a za jednoga od njih roditelji traže provođenje nastave u kući zbog epy statusa.

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

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

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

2. PROSTORNI UVJETI

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

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

Učitelji nemaju zbornicu, jer je i taj prostor iskorišten kao razred, tako da učitelji nemaju odgovarajući prostor za održavanje sjednica, stručnih predavanja ili rada na dokumentaciji u prostorima škole.

Namještaj u učionicama je većinom obnovljen, ali još uvijek ima učionica koje imaju stariji namještaj i potrebu da se zamijeni novim, što se i čini u skladu s financijskim mogućnostima. Vanjska stolarija, koja je bila dotrajala, djelomično je zamijenjena i nastavlja se sa zamjenom, tako da vjerujemo da će uskoro sva biti zamijenjena. Učionice su uglavnom opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima, koje dobivamo uglavnom iz donacija, tako da je većina te opreme zastarjela. Svi razredi imaju mogućnost pristupa internetu, koji povremeno nema dobru pokrivenost. Dvije učionice imaju interaktivne ploče.

Raz.odjel	Tablet	Prijenosno računalo	Osobno računalo	Interaktivna ploča	Pisač
1.I 2.	1	-	1	-	-
2. i 3.	1	1	1	-	-
4., 5. i 6.	1	-	1	-	-
5. – 8.	1	1	1	1	1
6. – 8.	1	-	1	1	-
I.OOS	1	-	1	-	-
II.OOS			1		
III.OOS	-	-	1	-	-
IV.OOS	-	-	1	-	-
V.OOS	-	-	1	-	-
VI.OOS	-	-	1		1
VII.OOS	-	-	1		
VIII.OOS	-	-	1	-	-
IX.OOS	-	-	1	-	-
X.OOS	-		1	-	-
Likovni kabinet	-	1	-	-	-
Glazbeni kabinet	-	-	-	-	-
TZK	-	-	-	-	-
Logoped	5		1	-	1
Vjeroučitelj	-	-	-	-	-
UKUPNO	11	3	16	2	3

Učiteljica likovne i učiteljica glazbene kulture nemaju odgovarajući prostor za održavanje zbora ili rada u grupi, a slobodne aktivnosti odvijaju se po učionicama, iako bi za neke aktivnosti bio nužan posebno opremljen prostor (npr. informatika, domaćinstvo, sekcije učeničke zadruge-keramika i sl.).

Nastava tjelesno zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani koja prostorno udovoljava uvjetima izvođenja nastave, a neki sadržaji tjelesno zdravstvene kulture održavaju se na vanjskim sportskim igralištima. Kabinet kineziterapije dobro je opremljen spravama za vježbanje. Problem je rasporeda korištenja dvorana, jer su one za potrebe škole (Odjel učenika s autističnim poremećajem i Odjel učenika s intelektualnim teškoćama), kao i za potrebe Odjela odraslih osoba s autističnim poremećajem.

Sanitarni čvor za učenike na katu je ovo ljeto obnovljen, što bi trebalo učiniti i u prizemlju kako bi bili prilagođeni potrebama učenika.

Školska kuhinja se kontinuirano uređuje: oprema je gotovo u potpunosti obnovljena, ventilacijski sustav uspostavljen, nabavljene su posude za prenošenje hrane. U pretprostoru kuhinje potrebno je nabaviti nove police za odlaganje posuda za prijenos hrane.

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 odvija u četiri smjene, a užina u dvije smjene.

2.1. Plan nabave opreme i uređenja prostora:

- didaktički i potrošni materijal za rad s učenicima
- tri LCD televizora
- tableti u svrhu razvoja komunikacije i osnovne informatičke pismenosti (prema mogućnostima)
- oprema školske kuhinje prema zahtjevima HACCAP-a

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

2.2. Okoliš Centra

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

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

3.1.Podaci o učiteljima

Redn i broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Mentor-savjetnik
1.	Ariana Zoratti	VSS	dipl.defektolog-soc. pedagog	
2.	Damjana Poljak	VSS	prof. rehabilitator	
3.	Jasmina Križanić	VSS	prof.rehabilitator	
4.	Brunela Majstorović	VSS	prof. rehabilitator	
5.	Vasija Medved	VSS	prof. defektolog	
6.	Melita Martinović	VSS	dipl. defektolog-soc. pedagog	
7.	Renata Adamović	VSS	prof.defektolog-logoped	
8.	Nikolina Marvel	VSS	prof.defektolog	
9.	Ariana Holiga/Ivana Škarica	VSS	dipl.kroatolog mag.rehab.educ.	
10.	Marina Andričić	VSS	prof. rehabilitator	
11.	Zrinka Brkić	VSS	prof.defektolog-logoped	
12.	Aleksandar Karanfiloski	VSS	prof.defektolog	
13.	Julijana Božićević	VSS	prof. rehabilitator	
14.	Ksenija Bračić	VSS	prof. defektolog	
15.	Darinka Pinjuh	VSS	prof. pedagogije	
16.	Lidija Vlahović	VSS	prof. defektolog	

17.	Ljubica Bačeković	VSS	prof. sociologije	
18.	Zvonimira Tomac	VSS	prof. defektolog	
19.	Ksenija Dolački	VSS	prof. defektolog	
20.	Sonja Kuljiš	VSS	prof.defektolog- soc. pedagog	
21.	Matea Okadar	VSS	mag.rehab.educ.	
22.	mr. Marija Letica- Kaleta	VSS	prof.defektolog- soc. pedagog	
23.	Janja Lovrić	VSS	prof. defektolog	
24.	Spomenka Kolak	VSS	prof. defektolog	mentor
25.	Dina Marić	VSS	prof. rehabilitator	
26.	Janja Matić	VSS	prof. glazbene kulture	
27.	Stanka Pinjuh	VSS	prof. likovnog odgoja	
28.	Andriana Đumlan-Cetin	VSS	prof. tjelesne kulture	mentor/voditelj ŽSV
29.	Nenad Palić	VSS	vjeroučitelj	
30.	Sandra Jadrijević	VSS	prof. kineziterapije	
31.	Ivica Dokleja	VSS	dipl.defektolog	
32.	Suzana Čutuk	VSS	mag.rehab.educ.	

3.3. Podaci o stručnim suradnicima

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

3.4. Podaci o suradnicima u odgojno-obrazovnom radu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Petra Hostić	SSS	medicinska sestra	suradnik u odg.obr.radu
2.	Martina Spasojević/Biljana Grubor	SSS	med. sestra	suradnik u odg.obr.radu
3.	Brankica Pustaj	SSS	odgajatelj	suradnik u odg.obr.radu
4.	Antonija Šipić	NSS	njegovatelj	njegovatelj

3.5. Podaci o ostalim radnicima u Odjelu

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

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Raz. OS	Redovna nastava	PS P	Rad razrednika	Posebni poslovi	Izborna nastava	PPD P (mat., hrv.)	UZ, ŠŠK, kinezi. zbor	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi čl.5.,36.,40. i 36KU	Ukupno	
													tj.	god.
1.	Marija Letica Kaleta	I. i II.*	21		2		1				24	16	40	1440
2.	Nikolina Marvel	I. i II.*		20				4		1	25	15	40	
3.	Tanja Biloglav	I.-III.*	22		2						24	16	40	1440
4.	Julijana Kos	I.-III.*		20				4		1	25	15	40	1440
5.	Ksenija Bračić	IV., V. i VI.*	21		2	1					24	16	40	1440
6.	Lidija Vlahović	IV., V. i VI.*		20				4		1	25	15	40	1440
7.	Spomenka Kolak	V.-VII I.*	22		2						24	16	40	1440
8.	Janja Lovrić	V.-VII I.*	2	17				4		2	25	15	40	1440
9.	Marina Andričić	VI.-VII I.*	17		2		1	4			24	16	40	1440
10.	Jasmina Križanić	VI.-VII I.*	8	15						2	25	15	40	1440
11.	Damjana Poljak	I.*	22		2						24	16	40	1440

12.	Suzana Ćutuk	1.	2	21						2	25	15	40	1440
13.	Zrinka Brkić	2.	22		2						24	16	40	1440
14.	Aleksandar Karanfiloski	2.	4	17						4	25	15	40	1440
15.	Brunela Majstorović	3.	22		2						24	15	40	1440
16.	Dina Marić	4.	17	5	2						25	15	40	1440
17.	Matea Okadar	4.	9	12						4	24	16	40	1440
18.	Melita Martinović	5.	22		2						24	16	40	1440
19.	Ivica Dokleja	5.	3	18						4	25	15	40	1440
20.	Renata Adamović	6.	22		2						24	16	40	1440
21.	Ariana Holiga/Ivan a Škarica	6.	8	13						4	25	15	40	1440
22.	Vasija Medved	7.	22		2						24	16	40	1440
23.	Sonja Kuljiš	7. i 8.	12	9						4	24	16	40	1440
24.	Ksenija Dolački	8.	22		2						24	16	40	1440
25.	Ariana Zoratti	9.	22		2						24	16	40	1440
26.	Darinka Pinjuh	9.	12	7						6	25	15	40	1440
27.	Zvonimira Tomac	10.	22	2	2						24	17	40	1440
28.	Ljubica Bačeković	10.	12	9						4	25	15	40	1440
29.	Josipa Pejić	NU K 1.	12, 5 +1								25	15	40	1440

			2,5											
30.		NU K 2.	12, 5 +1 2,5							25	15	40	1440	
31.		NU K 3.	12, 5							12,5	7,5	20	720	
32.	Andrijana Đumlan Cetin	I.- VII I.1. -10	18						2	4	24	16	40	1440
33.	Sandra Jadrijević	I.- VII II.- 10							15	4	19	12	34	1224
34.	Stanka Pinjuh	I.- VII I. 4.- 10	11							4	15	10	25	900
35.	Nenad Palić	I.- VII I. 1.- 10	15								15	9	24	900
36.	Janja Matić	I.- VII I. 1.- 10	18						2		20	12,5	32	1152

* Rimski brojevi – razredna odjeljenja

** Arapski brojevi – odgojno obrazovne skupine

NUK – nastava u kući

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

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje zaduženja
1.	Slavica Novaković	prof. defektolog	Voditelj Ustrojbene jedinice MR	8,00-14,00 srijeda 12,00-18,00	9,00-13,00 14,00-18,00	40	1560
2.	Anita Bakarić	socijalni radnik	socijalni radnik	8,00-14,00	9,00-11,00 16,00-18,00	20	780
3.	Karolina Landripet Harapin	logoped	logoped	8,00-12,15		40	1440
4.	Željka Jakšić	logoped	logoped	8,00-12,15		40	1440

4.3. Tjedno i godišnje zaduženje suradnika u odgojno obrazovnom procesu

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Zanimanje	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj Sati godišnje
1.	Petra Hostić	med. sestra	medicinska sestra	med. sestra, suradnik u odg. obr. radu	7,30-15.30 h	40	1736
2.	Martina Spasojević/ Biljana Grubor	med. sestra	med. sestra	med. sestra suradnik u odg. obr. radu -porodiljni	7-15h	40	1736
3.	Brankica Pustaj	odgajatelj	odgajatelj	suradnik u odg. obr. radu	7,30 – 15,30 h	40	1736
4.	Antonija Šipić	NSS	njegovatelj	njegovatelj	6 – 14 h	40	1736

4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika u Odjelu

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Tatjana Celan	kuhar	Glavna kuharica	Radni dan 8 -14,00	40	1736
2.	Anica Valjak	kuhar	kuharica	12 – 20 Vikend i	40	1736
3.	Dragica Fišter	kuhar	kuharica	praznik 6 - 16	40	1736
4.	Kristina Marković	kuhar	kuharica		40	1736
5.	Sandra Penić Grgaš	trgovac	Pomoćna kuharica		40	1736

5. ORGANIZACIJA RADA

Rad se odvija kao cjelodnevna nastava u dvije smjene (nastava i produženi stručni postupak). Za učenike kojima su roditelji u radnom odnosu, osigurava se jutarnje dežurstvo od 6,30 do 8 sati dežurstvom odgajatelja, a u 7 sati u dežurstvu se pridružuje učitelj. Nakon nastave, od 16,30 sati za učenike koji ostaju duže u školi osigurano je dežurstvo učitelja do 17 sati.

DNEVNA SATNICA

PRIJEPODNE

8.00 - 8.45 doručak

1 grupa doručak (8.00h)

2. grupa doručak (8.20h)

8.45 – 9.30 nastava

9.30 – 10.00 veliki odmor

10.00 – 12,15 nastava

POSLIJEPODNE

12.15 – 13.00 ručak

1. grupa ručak (12.15h)

2. grupa ručak (12.40)

13.00 – 14.45 nastava

14.45 – 15.00 užina

15.00– 15.30 veliki odmor

15.00 – 16.30 nastava

1. grupa: II., IX, VIII, VI, V, III. OOS

2. grupa: I, IV.,VII, X, XI OOS, razredi:I, II, IV , V, VI, VII, VIII, VII, VIII

U vrijeme velikog odmora organizira se dežurstvo učitelja (prema rasporedu) i suradnika u odgojno-obrazovnom radu, u prizemlju i na 1. katu. Medicinske sestre dežuraju u tri razreda s učenicima koji nisu dovoljno samostalni da borave na hodniku, a učitelji dežuraju na hodniku. Raspored svih dežurstava (jutarnjih, popodnevni i za vrijeme velikog odmora) učitelja i stručnih suradnika radi se za svaki mjesec prema rasporedu, a objavljuje se na oglasnim pločama škole.

Dežurstva učitelja

Zoratti	Pinjuh
Biloglav	Božičević
Landripet Harapin	Jakšić
Andričić	Križanić
Đumlan Cetin	Jadrijević
Adamović	Škarica
Marić	Okadar
Medved	Kuljiš
Bračić	Vlahović
Tomac	Bačeković
Poljak	Ćutuk
Martinović	Dokleja
Brkić	Karanfiloski
Marvel	Letica Kaleta
Dolački	Kolak
Majstorović	Pinjuh S

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

6.1.GODIŠNJI KALENDAR RADA

POL UGO D.	MJ.	BROJ DANA		NERADNIH DANA, PRAZNIKA I BLAGDAN A	NAPOMENA
		RADNI H	NASTA VNIH		
Prvo polugodište	IX.	21	16	9	1. rujna – početak školske godine 9. rujna - početak nastavne god. 21. rujna – početak jeseni 24.-28. – Europski tjedan sporta 26.rujna – Zeleni dan

	X.	22	21	9	5. listopada – Svjetski dan učitelja 7. listopada- nenastavni radni dan 8. listopada – Dan neovisnosti 15. listopada– Međunarodni dan pješaćenja 16. listopada - Svjetski dan hrane 20. listopada- Svjetski dan kruha i jabuke 29. listopada-izlet u Duhovno-obrazovni centar „Marijin dvor“ Lužnica
	XI.	20	20	10	1. studeni - Svi sveti 11. studeni- Dan hrvatskih knjižnica
	XII.	20	15	11	3. prosinac – Međunarodni dani ljudi s invaliditetom (WHO) 6. prosinac – sv. Nikola 21. prosinac – početak zime 20. prosinac – završetak I. polugodišta 23. prosinac - početak zimskog odmora učenika 25. prosinac – Božić 26. prosinac- sv. Stjepan
Drugo polugodište	I.	21	15	10	1. siječanj - Nova godina 6. siječanj - Sveta tri kralja 10. siječanj- završetak zimskog odmora učenika 13. siječanj – početak II. polugodišta
	II.	20	20	9	14. veljača – Valentinovo 25. veljača- Maskenbal
	III.	22	22	9	8. ožujak – Međunarodni dan žena 20. ožujak – početak proljeća 21. ožujak- Svjetski dan Downovog sindroma-trisomije
	IV.	21	16	9	10. travanj – početak proljetnog odmora učenika 12. travanj – Uskrs 13. travanj - Uskrsni ponedjeljak 17. travanj– završetak proljetnog odmora učenika 20. travanj-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 22. travanj- Međunarodni dan Majke Zemlje 29. travanj - poludnevni izlet u Mariju Bistricu
	V.	20	20	11	1. svibanj – Međunarodni praznik rada 10. svibanj- Majčin dan 12.-15. svibanj – Festival jednakih mogućnosti 16. svibanj- Nacionalni dan osoba s IT

					13. svibanj – završni školski izlet za učenike
	VI.	19	12	11	1-5. lipanj – školsko športsko natjecanje u malom nogometu i graničaru 11. lipanj- Tijelovo 17. lipanj – završetak nastavne godine 18. lipanj – početak ljetnog odmora učenika i početak dežurstva učitelja u ljetnom programu 21. lipnja – prvi dan ljeta 22. lipanj - Dan antifašističke borbe 25. lipanj – Dan državnosti
	VII.	23	0	8	10. srpanj - zadnji dan dežurstva učitelja u ljetnom programu od 13. srpnja – godišnji odmor učitelja
	VIII.	20	0	11	5. kolovoz– Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoz – Velika Gospa 24. kolovoz – početak dežurstava učitelja u ljetnom programu 31. kolovoz – završetak školske godine 2019/2020.
UKUPNO		249	177	118	

7. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

7.1. Razredna odjeljenja

Razred	Broj učenika	M	Ž	Razrednik	Voditelj PSP-a
I.	1	1	0	Marija	Nikolina
II.	2	2		Letica Kaleta	Marvel
I.	2	1	1	Tanja Biloglav	Julijana Božičević
II.	1	1	0		
III.	2	1	1		
IV.	3	0	3		
V.	1	1	0	Ksenija Brčić	Lidija Vlahović
VI.	2	2	0		
V.	1	1	0	Spomenka Kolak	Janja Lovrić
VI.	2	0	2		
VII.	1	0	1		
VIII.	2	2	0		
VI.	1	1	0		
VII.	2	2	0	Marina Andričić	Jasmina Križanić
VIII.	2	2	0		
Ukupno	25	17	8		

7.2.Odgojno-obrazovne skupine

Skupina	Broj učenika	M	Ž	Voditelj skupine	Voditelj PSP-a
I.(7-11)	5	3	2	Damjana Poljak	Suzana Čutuk
II.(7-11g)	6	4	2	Zrinka Brkić	Aleksandar Karanfiloski
III.(7-11g)	4	3	1	Brunela Majstorović	-----
IV.(11-14g)	5	2	3	Marić Dina	Matea Okadar
V.(14-17g)	5	5	0	Melita Martinović	Ivica Dokleja
VI.(14-17g)	6	5	1	Renata Adamović	Ariana Holiga/Ivana Škarica
VII.(17-21g)	6	4	2	Vasija Medved	Sonja Kuljiš
VIII.(17-21g)	5	3	2	Ksenija Dolački	
IX.(17-21g)	6	1	5	Ariana Zoratti	Darinka Pinjuh
X.(17-21g.)	5	3	2	Zvonimira Tomac	Ljubica Bačeković
NUK1 (7-11)*	2	1	1		
NUK2 (14 i 18)*	2	0	2		
NUK3 (9 g)	1	1	0		
Ukupno	58	35	23		

*nuk – nastava u kući

8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

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

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

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

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

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

Školski kurikulum sadrži posebnosti programa: izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razredne kurikulume i projekte kojima će se pokušati razviti osnovne kompetencije učenika s naglaskom na razvoj socijalizacije, sposobnosti poduzetništva i kulturne i kreativne ekspresije.

Za izvođenje redovne i izborne nastave učitelji se pripremaju pišući tjedne pripreme. U svom radu učitelji koriste udžbenike za rad s učenicima po posebnom nastavnom planu i programu ili udžbenike za redovnu osnovnu školu, te prilagođavaju nastavne sadržaje prema sposobnostima učenika, nastavna sredstva i pomagala prilagođena sposobnostima učenika, dječju literaturu i časopise. Koriste i TV prijemnike i druga audiovizualna sredstva i pomagala, računala, te obogaćuju sadržaje organiziranjem terenske nastave. Svaki razred i skupina ima raspored sati .

U odgojno obrazovne skupine i razrede uključuju se i djeca s poremećajima iz autističnog spektra koja se mogu integrirati u ovakav oblik rada, rad u većim skupinama. Ove školske godine uključeno je četiri učenika (polaznici 2., 4., 5. i 8.raz.)

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

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

Produženi stručni postupak se provodi s većinom učenika (57 učenika) u razredima i odgojno-obrazovnim skupinama (ukupno 25 sati tjedno), i to po sljedećim područjima:

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

8.1. SATNICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA:

- | | |
|--|---------|
| 1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 22 sati |
| -rad prema zadanim nastavnim predmetima i odgojno-obrazovnim područjima po planiranom rasporedu rada | |
| 2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada | 11 sati |
| a) izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada | |
| - planovi i programi rada s učenicima | |
| - plan za osiguravanje specifičnih potreba | |
| - program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije | |
| b) priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima | |

- priprema za tjedni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
- sudjelovanje u radu stručnog tima
- izrada didaktičkog pribora

3. Rad s učenikovim roditeljima

1 sat

- upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta i planiranim programom pedagoškog rada

- poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji

4. Ostali poslovi

6 sata

- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća

- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja

- zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine

- administrativni poslovi

- zadaće utvrđene u tijeku školske godine (estetsko uređenje škole, organizacija priredbi, prezentacija učeničkih radova u Centru i izvan njega, jutarnja dežurstva, dežurstva za vrijeme velikog odmora, dežurstva za vrijeme učeničkih odmora (zimski, proljetni, ljetni) i sl.)

UKUPNO

40 sati

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

8.3. Tjedna satnica

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

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

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

8.5. Godišnja satnica

		Razred i broj sati godišnje							
Redni broj	Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	Hrvatski jezik	216	216	216	180	144	144	144	144
2.	Likovna kultura	72	72	72	72	72	72	72	72
3.	Glazbena kultura	36	36	36	36	36	72	36	36
4.	Matematika	144	144	144	144	144	144	108	108
5.	Priroda i društvo	108	108	108	108	144	144	—	—
6.	Priroda	—	—	—	—	—	—	108	108
7.	Društvo	—	—	—	—	—	—	108	108
8.	Tehnička kultura	—	—	—	72	144	144	180	180
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	72	72	72	72	72	72	72	72
Svega redovita nastava		648	648	648	665	756	756	828	828
10.	Izborni predmeti	72	72	72	72	72	72	72	72
11.	Izvannastavne aktivnosti	36	36	36	36	72	72	72	72
Sveukupno redovita nastava sa izbornim programom i izvannastavnim aktivnostima		756	756	756	773	900	900	968	968
Produženi stručni postupak		900	900	900	900	889	889	829	829
Posebni pedagoški i defektološki postupci		144	144	144	108	—	—	—	—
Sveukupno sati godišnje		1779	1779	1779	1764	1764	1764	1774	1774

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

8.6.1. Tjedna satnica

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

8.6.2. Godišnja satnica

Redni broj	Nastavni predmeti	7-11 god.	11-14 god.	14-17 god.	17-21 god.
1.	Tjelesno-zdravstvena kultura	210	140	140	105
2.	Radni odgoj	140	210	210	-
3.	Upoznavanje škole i radne okoline	140	140	140	105
4.	Briga o sebi	105	105	105	70
5.	Komunikacija	140	140	140	105
6.	Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	70	105	105	70
7.	Socijalizacija	35	35	35	35
8.	Organizirano provođenje slobodnog vremena (likovno, glazbeno i radno izražavanje)	-	-	-	105
9.	Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	360
Ukupno		864	900	900	972
10.	Produženi stručni postupak	936	900	900	828
Sveukupno		1800	1800	1800	1800

9. PLAN RADA PROGRAMSKOG UČITELJSKOG I RAZREDNIH VIJEĆA

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

10. SURADNJA S RODITELJIMA

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

Razred/OOS	Vrijeme informacija	
	jutro	popodne
I.i II.raz.	četvrtak 10,45-11,30	četvrtak 15,00-15,45
I.-III., raz.	ponedjeljak 8,45- 9,30	ponedjeljak 13,00-14,45
IV. - VI.raz.	ponedjeljak 10,00 – 10,45	ponedjeljak 14,15-14,45
V. - VIII.raz.	Ponedjeljak 10,45-11,30	ponedjeljak 15,00-15,45
VI. – VIII.raz.	ponedjeljak 8,00- 8,45	ponedjeljak 12,15 – 13,00
I.OOS	četvrtak 11,30 – 12,15	četvrtak 15,45 – 16,00
II.OOS	četvrtak 10,00-10,45	četvrtak 14,15-14,45
III.OOS	Utorak 12,15 – 13,00	Utorak 12,45 – 13,30
IV.OOS	četvrtak 8,45-9,30	četvrtak 13,00-13,45
V.OOS	četvrtak 8,00- 8,45	četvrtak 12,15 – 13,00

VI.OOS	utorak 10,45 – 11,30	utorak 15,00-15,45
VII.OOS	utorak 10,00-10,45	utorak 13,00-13,45
VIII.OOS	utorak 11,30 – 12,15	
IX.OOS	utorak 9,30 – 10,00	utorak 15,00-15,45
X.OOS	četvrtak 11,30-12,15	ponedjeljak 15,45 – 16,00
Učiteljica TZK	utorak 12.15-12.45h	utorak 13.45-14.15h
Željka Jakšić, prof.logoped	utorak 9,30-10	srijeda 14,15-14,45
Karolina Landripet Harapin, prof.logoped	četvrtak 9,30-10,00	ponedjeljak 14,15-14,45
Kineziterapeut	utorak 9,30-10,00	četvrtak 14,15-14,45
Učiteljica likovne kulture	petak 8,00-8,45	petak 16,45-17,00
Vjeroučitelj	četvrtak 9,30-10,00	četvrtak 13,00-13,45

11. PLANOWI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

Planirani stručni aktivni:

- „Edukacija iz hrvatskog znakovnog jezika“, 30 sati, Savez gluhih i nagluhih Grada Zagreba, predavač Iva Delač, prof., listopad/studeni 2019.
- „Alternativna i augmentativna komunikacija – PECS i modificirani znakovi; Željka Jakšić i Karolina Landripet Harapin
- prezentacija stručnih usavršavanja učitelja na državnoj i međudržavnoj razini u šk.god. 2019./2020.
- radionice za učitelje u organizaciji Spomenke Kolak, prof.defektolog
- „Glazbena radionica“ – voditeljica Janja Matić, prof.glazbene kulture
 - I. grupa XI.mj.2019.
 - II. grupa IV.mj. 2020.

- Vrednovanje i samovrednovanje, Tim za kvalitetu, voditeljica Slavica Novaković
 - Edukacijsko rehabilitacijski postupci i praćenje napretka učenika s IT, dr. Zrinjka Stančić, siječanj 2020.
 - „Socijalne priče“ – Monika Jakopović, prof.defektolog
- Svaki učitelj je na kraju školske godine dužan upisati svoja stručna usavršavanja u predviđeni obrazac.

12. PLAN RADA VODITELJA USTROJBENE JEDINICE MR

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	
I. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
3.1. Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada podružnice	VI - IX	50
3.2. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
3.3. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
3.4. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.7. Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X - VI	50
II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
3.5. Izrada prijedloga organizacije rada Podružnice (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA)	IX – VIII	50
3.6. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
3.7. Suradnja u organizaciji prijevoza učenika	IX – VII	15
3.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave i izleta	IX – VI	10
2.5. Upis učenika u Odjel IT-a	IV – VII	25
2.6. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.7. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.8. Poslovi vezani uz natjecanja učenika na županijskim i državnim natjecanjima	IX-VI	20
2.9. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I X - VIII	10
III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG PODRUŽNICE		
3.1 .Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Odjela IT	IX – VI	50
3.2 Administrativno - pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.3 Praćenje i koordinacija rada školske kuhinje	IX – VIII	35
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA CENTRA		
6.3. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih učiteljskih i razrednih vijeća	IX – VIII	40
6.4. Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
7. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	170
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Podružnice	IX – VIII	15

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VII	45
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI	15
5.9. Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.	15
5.9. Suradnja u timu za vrednovanje i samovrednovanje odgojno obrazovnog rada	IX – VII.	20
7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
7.5. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
7.6. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
7.7. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
7.8. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VIII-VI	75
6.13. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX	15
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
8.6. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
8.7. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
8.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
8.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15.Suradnja s drugim centrima i školama	IX – VIII	15
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.5. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
9.6. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a	IX – VI	105
9.7. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	12
9.8. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	22
10. OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
10.3. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VII	32
10.4. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	38
UKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1560

13. Planirani izlasci polaznika Odjela IT izvan Centra:

- plivanje 2 x tjedno bazen „Svetice“ (napredni plivači)
- obuka neplivača 30 sati
- pješačke ture na Bliznec
- sanjkanje na Sljemenu
- posjete kazališnim predstavama
- odlasci u Knjižnicu Dubrava i Kulturni centar Dubrava
- posjeta manifestacije „Revija na ledu“
- izlaganje učeničkih radova na Festivalu jednakih mogućnosti, Eko-sajmu, Smotri učeničkih zadruga i drugim prigodnim manifestacijama

- posjeta Maksimiru i ZOO, Botaničkom vrtu i Jarunu
- posjeta muzejima i izložbama (Muzej Grada Zagreba, Etnološki muzej...)
- posjeta ugostiteljskim objektima, trgovinama, tržnicama, pošti, zračnoj luci, autobusnom i željezničkom kolodvoru

14. Planiramo organizirati:

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

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

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

15. Prilozi

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

Slavica Novaković, prof. defektolog

Voditeljica odjela osn.školo vanja i osposobljavanj djece i mladih s IT

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

1. OSNOVNI PODACI O PROGRAMU ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

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

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 podjeli. 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 2019./20.	115
Broj korisnika koji su prešli iz OŠ programa za autizam	7 (4 poludnevna i 3 u smještaju)
Broj korisnika u smještaju:	60 (3 na smještaju u učeničkom domu na Poljanicama) + 1 koji čeka smještaj u životnoj zajednici + 2 koji čekaju smještaj u Dvorničićevoj + 1 koja čeka smještaj u stacionaru = 64
Broj vanjskih korisnika	55

Broj dnevnih korisnika:	21
Broj poludnevnih korisnika:	34
Broj korisnika u Programu za odrasle osobe s autizmom	77
Broj korisnika u Programu stanovanja i zdravstvene zaštite	38
Broj radno-odgojnih skupina:	14 + 1 čekaju se ugovori o radu za otvaranje nove životne zajednice
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:	13
Broj korisnika u svakodnevnom programu prijevoza kombijem:	26 (3 prijevoz s Poljanica)
Broj korisnika u vikend prijevozu	3
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	64
Broj korisnika u povremenom prijevozu na različite sadržaje:	83

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. Ograničenost prostora i odobravanja radnih mjesta onemogućuje formiranje još jedne radno-odgojne skupine za poludnevne korisnike s PSA.

Nadamo se odobrenju radnih mjesta koja su glavna prepreka otvaranju nove životne zajednice Jelkovec 4, u kojoj je planiran smještaj za 4 odrasle osobe s autizmom. Iz OŠ programa prešlo je čak 7 korisnika, 4 vanjska koja smo morali preuzeti jer doista nemaju drugu opciju i 3 u smještaju za koje trenutno nemamo rješenje (za jednog tek nakon otvaranja Jelkovca 4, a za 2 je zatražen premještaj prema lokalnoj zajednici). Povremeni smještaj redovito ili povremeno, ali naizmjenično koristi 5 korisnika, 3 na lokaciji Dvorničićeva 6 i 2 na lokaciji Vile Velebita 11b. Među njima su 2 korisnika za koje su podneseni zahtjevi za smještaj. Prije tri godine zatražen je premještaj 6 korisnika u COOR Rijeka prema njihovom prebivalištu i matičnoj županiji te radi blizine roditelja /skrbnika. Također je zatražen premještaj i za 4 korisnika koji

prebivalištem i matičnom županijom gravitiraju Osijeku. Jedna poludnevna korisnica je ispisana na zahtjev skrbnice kao i jedna korisnica u smještaju u dogovoru sa skrbnikom a radi zdravstvenog stanja.

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

Vrsta poslova:	Postojeće stanje:	Potrebe:	Normativ:
Voditelj ustrojbene jedinice	2	2	2
Socijalni radnik	1	1	1
Rehabilitator	3	3	2
Kineziterapeut	1	1	1
Likovni terapeut	1	1	1
Glazboterapeut	0	1	1
Voditelj RO skupine	15 (čeka se radno mjesto za voditelja Jelkovca 4 i za proširenje programa za još 1 radnu skupinu – 16. RO skupinu)	15	15
Voditelj provođenja slob. vremena	7 (3 stručna voditelja, 4 odgajatelja od kojih 1 nema ugovor) U stacionaru postoji potreba da svaka stambena jedinica ima svog voditelja – nedostaje 1, a za životne zajednice u Jelkovcu potreban je još 1 voditelj)	9	7
Med. tehničar	13 (radno mjesto ambulante med. sestre nije odobreno a zaposlenik je raspoređen na to radno mjesto, čeka se odobrenje za 1 med. tehničar za Jelkovac 4)	14	13
Njegovatelj/odgajatelj	30 (3 rade na ugovore na određeno za radna mjesta gdje je raskinut ugovor o radu i čeka se odobrenje, već tri godine se čeka odobrenje za 1 radno mjesto u radionici a isto je radi potrebe popunjeno, brojni treba dodati 4 radna mjesta za koje nemamo ugovor a nedostaju radi preraspoređivanja zaposlenika na radno mjesto voditelja slobodnog vremena, a potrebna su i čekaju se odobrenja za još 3 njegovatelja za Jelkovac 4)	37 Optimalni broj obzirom na mjesečnu i godišnju satnicu uključujući i J4	35
Ukupno neposrednom radu:	73 (trenutno program realizira 77)	84	78
Spremačice, pomoćne u kuhinji i u praonici	7 (1 radno mjesto nije odobreno nakon odlaska u mirovinu, 1 radno mjesto je ugašeno prelaskom zaposlenika na radno mjesto njegovatelja)	9	8
Domari za cijeli CZA	2	3	2
Vozači za cijeli CZA	7	8	8
Ukupno tehničkog osoblja:	16	20	18

Ukupan broj zaposlenika u oba programa:	89	104	96
--	-----------	------------	-----------

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

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“	Milka Roso
Dankovečka 50	2925-939	radionica „Zvečka“	Miroslav Lovrić
Jelkovec 1 Ivane Lang 8	400-2609 sopnica.cza@gmail.com	životna zajednica	Marina Roginić
Jelkovec 2 Ivane Lang 2	6465-198 sopnica.cza2@gmail.com	životna zajednica	Viktorija Boltužić
Jelkovec 3 Brune Bjelinskog 14	6465-196 sopnica.cza3@gmail.com	životna zajednica	Jadranko Lisak
Jelkovec 4 Brune Bjelinskog 12		u osnivanju	Tajana Čavrak

Godišnji Plan i program rada 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 2019./20. osnivača Grada Zagreba - Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport. Prijedlog organizacije rada za radnu godinu 2019./20. donijet je na sjednici Programskog vijeća Programa za odrasle osobe s autizmom održanoj 23. rujna 2019. 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 i dijela rasvjetnih tijela, te zamjena dijela radijatora. Potrebno je planirati nastavak opremanja spavaonica. Objekt je ušao u projekt energetske obnove.

Lokacija „POTKOVA“ – Vile Velebita 1e, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 200 m², polovica kvadrature u podrumskom prostoru. Neophodno je sanirati dio deke uz izlog (traženje je u tijeku) i tragove od vode (načelno je dogovorena sanacija s upraviteljem zgrade). Traži se postavljanje pregradnih vrata u toaletima. Potrebno je predvidjeti cjelovito bojanje prostora.

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

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

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

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

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ – stan veličine 90 i nešto m² (vlasnik: Grad Zagreb). Stan je opremljen. Potrebno je obaviti još neke manje montažne radove, riješiti priključak na telefon i internet.

Prostor Gradske knjižnice „Jelkovec“ – dvorana za kreativne radionice i prostor Knjižnice koristi se za radne sadržaje i sadržaje slobodnog vremena. Prostor se koristi iz usluge u dogovorenim terminima ili uz pismenu najavu.

Planirani projektni sadržaji u lokalnoj zajednici: Društvo za športsku rekreaciju Medveščak, Gradska knjižnica Medveščak - M2, kuglana COOR „Vinko Bek“, Centar mladih Park Ribnjak, Muzej za umjetnost i obrt, Etnografski muzej, Moderna galerija, Muzej Grada Zagreba, Centar za kulturu Dubrava, Gradska knjižnica Dubrava, Gradski bazen Svetice i Gradski bazen Jelkovec, Narodno sveučilište Sesvete, športska dvorana Srednje škole Jelkovec, potencijalno dvorana Combat centra Hrvatskog parataekwondo saveza. Projekti odlasci na berbe na terene Agronomskog fakulteta u Zagrebu. Dogovara se suradnja s Poljoprivrednom srednjom školom. Potrebno je ponovno naći teretanu za životne zajednice u Jelkovcu.

2.2. Prostorna organizacija:

Radne aktivnosti i slobodno vrijeme:

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

Lokacija „POTKOVA radionica za paralelni rad 2 radno-odgojne skupine

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

Gradska knjižnica Jelkovec radni prostor iz usluge u multimedijalnoj dvorani 3 dana u tjednu prije podne po 2-3 sata.

Stanovanje:

Lokacija „DVOR“ smještaj 8 korisnika (1 petodnevni smještaj) + program privremenog smještaja naizmjenično za 4 korisnika (program privikavanja na odvajanje iz obitelji i program podrške roditeljima) – planiran prijem 2 korisnika u smještaj i premještaj s Poljanica 1 korisnika nakon osnivanja Jelkovca 4

Životna zajednica „JELKOVEC 1“ smještaj 6 korisnika

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

Životna zajednica „JELKOVEC 3“ – smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVEC 4“ –smještaj 4 korisnika

2.2.1. Prostorno planiranje:

- Od osnivača je zatražena dodjela prostora za radne aktivnosti u Jelkovcu i Dubravi za premještaj odraslih korisnika s IT te za proširenje radionice „Zvečka“ u Dankovečkoj 50, bez konkretnog odgovora.
- Od MDOMSP-a su ponovno zatraženi rokovi za premještaj korisnika u Centar za rehabilitaciju Rijeka i postavljeno isto pitanje za korisnike iz Slavonije, bez odgovora.

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalicama po lokacijama:

SREDSTVA:	DVOR	POTKOV	ZVEČKA	JEL. 1	JEL. 2	JEL. 3	JEL.4	UKUPNO
CD player	1	1	1	1	2			6
televizor	1		1	1	1	1	1	6
digitalna kamera								0
osobno računalo	2	2	1	1	1	1		8
laptop							1	1
printer	1	1					1	3
skener								0
tableti	3		1	1	1	1		7
komunikator	1							1
interaktivni raspored				1	1	1		3
plastifikator	1							1

Planira se nabava 5 interaktivnih rasporeda, 6 komunikatora i barem 7 komunikacijskih tipkala. Treba dokupiti 2 CD playera, 1 TV aparat i 1 digitalnu kameru ili bolji mobitel s kamerom. Neophodan je popravak 1 i nabava još 1 PC-a, te podrška u održavanju i popravku postojećih. Potreban je još jedan laptop i LCD projektor za edukacije u obje ustrojbene jedinice i za rad edukacijskih rehabilitatora. Dobro bi došla još 2 plastifikatora (jedan za radionice i 1 za životne zajednice). Za ured treba planirati printer u boji sa skenerom i kopirnim aparatom.

Specijalizirani prostori i oprema:

keramička radionica
2 kuhinje učionice
osnovni pribor za uramljivanje slika
pribor za tkanje i manji tkalački stanovi
pribor za vrtlarstvo
pribor za šivanje, uključujući doniranu šivaću mašinu
informatički kutak za korisnike

Ulaganja u stručni dio programa su svih godina skromna i osim temeljnog pribora i materijala, osjeća se nedostatak opreme za sve segmente programa: za radne aktivnosti, slobodno vrijeme i rekreaciju, rehabilitacijske postupke i osobnu zaštitu, a posebno za komunikaciju i razvoj jezika. Opremanje korisnika od strane roditelja kod većine korisnika je isto vrlo skromno i ovisni su od kupovina posteljine, ručnika i higijenskog pribora od strane ustanove, a neki i od donacija odjeće i obuće. Proračunska sredstva su nedostatna za sve potrebe.

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		77
KRONOLOŠKI RASPON:		21. – 55. god.
SPOL:	MUŠKI	57
	ŽENSKI	20
NOVI KORISNICI:		4 iz OŠ programa i 1 iz Programa stanovanja i zdravstvene zaštite
ISPIS:		potencijalno 1-2
OBUHVAT:	SMJEŠTAJ	29 (1 treba preći iz Male kuće, 1 s Poljanica, 1 ući u smještaj), ukoliko bi još 2 vanjska ušla u smještaj u

		Dvorničićevu ukupan broj bi bio 31.
	DNEVNI	18
	POLUDNEVNI	30
PREBIVALIŠTE:	GRAD ZAGREB	68
	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA	2
	DR. ŽUPANIJE	7

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 KORISNIKA	SMJEŠTAJ	DNEVNI	POLUD.	LOKACIJA
VII.A i VII.PSP	8	4	4		DVOR
VIII.A i VIII. PSP	8	4	4		DVOR
IX.A i IX. PSP	6	6			JELKOVEC 1
X.A i X. PSP	6	6			JELKOVEC 3
XI.A i XI. PSP	5	5			JELKOVEC 2
XII.A	8		2	6	ZVEČKA
XIII. RO i XIII. PSP	17		3	14	POTKOVA
XIV. i XIII. PSP	15		5	10	POTKOVA
XV.RO	4	4			JELKOVAC 4
9 RO skupina i 7 skupina PSP-a	77	29	18	30	7

Napomena: JELKOVAC IV. je u osnivanju i imati će 4 korisnika. PSP za dnevne korisnike iz radionice Zvečka realizira se u radionici Potkova, kao i dežurstva tijekom dežurstava nenastavnim danima.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj stručnih voditelja programa:	16,4 + potražuje se 1 voditelj slobodnog vremena
Broj voditelja radno-odg. skupina	9 (čeka se odobrenje za 1 radno mjesto koje se može iskoristiti za voditelja slob. vremena koji nedostaje)
Broj voditelja slob. vrem.	3 voditelja slobodnog vremena (nedostaje 1 voditelj za životne zajednice u Jelkovcu)
Broj rehabilitatora	1,6 gledano u satnici
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena (ukupno u satnici 1,2)
Broj stručnih suradnika	1,6 (voditelj ustrojbene jedinice i socijalni radnik u dijelu rad.vremena - 0,6 satnice)
Broj drugih zaposlenika:	23 (3 u postupku reguliranja nakon otkaza) + potražuje se 4 asistenta za J4
Broj medicinskih tehničara:	6 + 1 radno mjesto se potražuje za J4
Broj njegovatelja	15 (3 radna mjesta nisu regulirana nakon otkaza) + 3 radna mjesta se potražuju za J4
Broj odgajatelja	2
Tehnička služba:	1
Broj spremačica	1 (1 radno mjesto nije odobreno nakon odlaska u mirovinu, a 1 radno mjesto je ugašeno odlaskom djelatnice na radno mjesto njegovatelja)
Ukupan broj zaposlenika u Programu:	40,4 (3 radna mjesta nisu regulirana) + potražuje se 5 radnih mjesta + barem 1 radno mjesto spremačice.

Zaposlenici po lokacijama i RO skupinama:

Lokacija: Dvorničićeva 6 – stambena zajednica + dnevni program za vanjske korisnike

Red.b r.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
1.	Novaković Ratko	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut - voditelj VII. A skupine	30+10
2.	Korbar-Benić Dinka	suradnik u odg.obraz.procesu	SSS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena ½ radnog vremena i pratnja u prijevozu	35+5
3.	Kos Tomislav	eletrotehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj – zamjena za zaposlenika nakon otkaza	40
4.	Gugić Željko	med. tehničar	SSS	med.tehničar- odgajatelj sindikalni povjerenik i član Povjerenstva za zaštitu na radu	36+4 u dnevnoj smjeni ostale 40
5.	Šantek Darko	vozač motornog vozila tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
6.	Gršić Jasmin neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	njegovatelj		njegovatelj	
7.	Martinović Zlatica	dipl.soc.radnik	VSS	radni terapeut - voditelj VIII.A skupine + voditelj lokacije + pratnja u prijevozu	30+10
8.	Benić Korbar Dinka	suradnik u odg.obraz.procesu		odgajatelj – voditelj slobodnog vremena ½ radnog vremena i pratnja u prijevozu	
9.	Abram-Vuletić Andreja	drvni tehnol. radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
10.	Milavec Đurđica	suradnik za tjelesni odgoj	SSS	odgajatelj	40
11.	Ostrolučanin Đurđa	med. sestra	SSS	med.sestra-odgajatelj + vod. zdravstvene službe i programa na lokaciji	40
12.	Latin Ksenija	samostalni konobar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	40
13.	Domitran Jasna	NKV radnik	NSS	spremačica + pralja + pom. kuharica	40
	Neodobreno radno mjesto nakon odlaska na drugo radno mjesto		NSS	spremačica + pralja + pom. kuharica	40

Lokacija: Vile Velebita 1e – radionica = dnevni program za vanjske korisnike

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
14.	Gruborović Slobodanka	odgajatelj predškol.djece	VŠS	radni terapeut – voditelj XIII. skupine	30+10
15.	Roso Milka	nastavnik srpskohrvat. jezika i književnosti	VŠS	radni terapeut – voditelj XIV. skupine, voditelj lokacije	30+10
16.	Čivrag Gašpar Dragica	upravni pravnik	VŠS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena + pratnja u prijevozu	35+5
17.	Detelbach Koričan Ana	prodavač,tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj + pratnja u prijevozu	40
18.	Neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu		NSS	spremačica za obje radionice + servirka + vikend i ljetu u Dvorničičevoj	40

Lokacija: Dankovečka 50 – radionica = dnevni program za vanjske korisnike

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
19.	Lovrić Miroslav	radni terapeut i med. tehničar	VŠS	radni terapeut - voditelj XII. A skupine	30+10
20.	Hrestak Damir	med. tehničar	SSS	med. tehničar i voditelj zdravstvenog programa	40

Lokacija: Ivane Lang 8 – životna zajednica Jelkovec 1

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
21.	Roginić Marina	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut – voditelj IX.A skupine i voditelj lokacije – porodni dopust	30+10
22.	Židak Zrinka	med. sestra	SSS	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
23.	Kraljević Sara	inokorespodent, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
24.	Zorić Vanja neregulirano rad.mj. nakon otkaza	Stručni suradnik PTT eksploatacije tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
25.	Horvat Anica	NKV radnik tečaj za njegovatelja	NSS	njegovatelj	38+2

Lokacija: Ivane Lang 2 – životna zajednica Jelkovec 2

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
26.	Boltužić Viktorija neregulirano radno mjesto za proširenje programa	dipl. vjeroučitelj	VSS	odgajatelj – voditelj XI.A skupine i voditelj lokacije	30+10
27.	Kramer Vukmirović Ivančica	trgovac, tečaj za njegovatelja, med.sestra opće njege	SSS	med.sestra, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
28.	Smitka Đulja neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	tehnički crtač tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
29.	Kozić Suzana	ekonomist tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
30.	Žabec Ljerka	građevinski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2

Lokacija: Brune Bjelinskog 14 – životna zajednica Jelkovec 3

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
31.	Lisak Jadranko	viši radni terapeut	VŠS	radni terapeut – voditelj X.A skupine i voditelj lokacije	30+10
32.	Matijevac Tomislav	viši radni terapeut	VŠS	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena za ovu skupinu i ciljano za dr. životne zajednice	35+5
33.	Štrbac Sanela	med. sestra	SSS	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
34.	Živanović Irena	suradnik za predškol.odgoj	SSS	odgajatelj sindikalni povjerenik	38+2
35.	Baričević Filip	veterinarski tehničar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2
36.	Sesvečan Ivica	stolar, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj	38+2

Lokacija: Brune Bjelinskog 12 – životna zajednica Jelkovec 4

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
37.	Romanić Čavrak Tajana neregulirano radno mjesto za proširenje programa	dipl. odgajatelj predškolskog odgoja	VŠS	odgajatelj – voditelj XV.A skupine i voditelj lokacije	30+10
38.	Lada Josip	med.tehničar	SSS	med.tehničar, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38+2
39.	neregulirano radno mjesto za proširenje programa			njegovatelj	38+2
40.	neregulirano radno mjesto za proširenje programa			njegovatelj	38+2
41.	neregulirano radno mjesto za proširenje programa			njegovatelj	38+2
42.	neregulirano radno mjesto za proširenje programa			voditelj slobodnog vremena za 2 životne zajednice	35 + 5

Mobilni stručni tim:

Red. br.	zaposlenici:	zvanje:	sprema:	radno mjesto i zaduženja:	Tjed. zaduž.
42.	Vragović Renata	mr.sc. defektolog – rehabilitator, prof.	VSS	voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom	30+10
43.	Škrbić-Deskar Sonja	prof. sociologije i marksizma i samoup. soc	VSS	socijalni radnik	30+10
44.	Cindrić Lukačević Danijela	mag. educ.rehab.	VSS	učitelj-defektolog – rehabilitator	30 + 10
45.	Lalić Marijana	prof. defektolog rehabilitator	VSS	učitelj-defektolog - rehabilitator	30+10
46.	Oštrić Nensi	profesor fizičke kulture	VSS	kineziterapeut	30+10
47.	Mamić Anita	odgojitelj predškol.djece	VŠS	likovni terapeut	30+10

Socijalni radnik, jedan rehabilitator, likovni i kineziterapeut sudjeluju dva radna dana u Programu stanovanja i zdravstvene zaštite. Stručni djelatnici su osim provođenjem propisanih programa zaduženi i drugim stručnim zaduženjima i dežurstvima tijekom radne godine i tijekom zimskih i ljetnih praznika.

4.1. **Potrebe za kadrovima:**

- Osoblje za novu životnu zajednicu i rješavanje nereguliranih radnih mjesta nakon otkaza ili odlaska u mirovinu ili prelaska na drugo radno mjesto.
- Nedostaje psiholog stručni suradnik ili dio satnice radnog vremena 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 1 dodatnog suradnika u odgojno-obrazovnom procesu 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 – Dubravka Ivković

Program radnih aktivnosti – Lovrić Miroslav

Program radne terapije – Jadranko Lisak

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelji lokacija

Program rada i suradnje s roditeljima – voditelji lokacija

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelji lokacija

Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Lalić, Ana Matoić, Jadranko Lisak, Ratko Novaković i Renata Vragović

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

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

ZDRAVSTVENI PROGRAM

DVORNIČIĆEVA – Ostrolučanin Đurđica (zamjena Gugić Željko)
JELKOVEC 1 – Zrinka Židak (zamjena: Vukmirović Ivančica)
JELKOVEC 2 – Vukmirović Ivančica (zamjena: Zrinka Židak)
JELKOVEC 3 – Štrbac Sanela (zamjena: Josip Lada)
JELKOVEC 4 – Lada Josip (zamjena: Štrbac Sanela)
POTKOVA – Hrestak Damir po potrebi
ZVEČKA – Hrestak Damir (zamjena: Miroslav Lovrić)

PRATNJA U KOMBI VOZILU – tjedno zaduženje 5 sati

Zlatica Martinović i Dinka Korbar-Benić u 6 i u 17 sati, njegovatelj iz Potkove u 14 sati,
Dragica Čivrag Gašpar u 16 sati, a njegovatelj iz stacionara u 7 sati.

NABAVA:

za Potkovu – Slobodanka Gruborović (zamjena Dragica Čivrag Gašpar)
za Zvečku – Hrestak Damir (zamjena Miroslav Lovrić)
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)
za Jelkovec 4 – Đulja Smitka (zamjena: Ivica Sesvečan)

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:

JELKOVEC 1 (ulaz u zgradu, snijeg, stubišta) – Vanja Zorić i nova djelatnica
JELKOVEC 2 (ulaz u zgradu, snijeg, stubište) – Anica Horvat i Žabec Ljerka
JELKOVEC 3 (ulaz u zgradu, snijeg) – Baričević Filip i novi zaposlenik
JELKOVEC 4 (ulaz u zgradu, snijeg) – Sesvečan Ivica i Josip Lada
ZVEČKA (cvjetnjak, ulaz, park) – Miroslav Lovrić
POTKOVA (ulaz i uz stakleni zid) – Dragica Čivrag Gašpar
DVORNIČIĆEVA (cvjetnjak, dvorište, voćke) – Ratko Novaković i Željko Gugić

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

JELKOVEC 1 – Kraljević Sara (zamjena nova djelatnica)
JELKOVEC 2 – Žabec Ljerka (zamjena Kožić Suzana)
JELKOVEC 3 – Živanović Irena (zamjena: Štrbac Sanela)
JELKOVEC 4 – Đulja Smitka (zamjena: novi djelatnik)
DVORNIČIĆEVA – Đurđica Milavec (zamjena Andreja Abram Vuletić)

MANJI HITNI POPRAVCI NA LOKACIJI:

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

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

DVORNIČIĆEVA – Latin Ksenija (zamjena Ostrolučanin Đurđica)

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

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:	1.9.2019. - 31.8.2020.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	201 dan
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	2.9.2019. - 3.7.2020.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom	7.10.2019.
Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:	23.12.2019. - 6.1.2020. zimski praznici 4.7. - 31.8.2020. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

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

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

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

5.2. Dnevna i tjedna organizacija rada:

Osnovni podaci o organizaciji rada:

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

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.

Rad je organiziran u 3 smjene:

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

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

Rad vikendom i praznikom organiziran je u 2 smjene po 12 radnih sati.
Dežurstva stručnih djelatnika subotom (iznimno nedjeljom): od 4 ili 6 h, iznimno 10-12 sati.
Dežurstva voditelja Programa na razini ustanove 1 vikend u mjesecu + pasivno dežurstvo svaki radni dan.

5.3. Opća struktura dana

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

vikend program:

08,00-20,00	program organiziranog provođenja slobodnog vremena (4,6, ili 12 sati) te njege i zaštite
20,00-08,00	noćni nadzor (noć 22-06 sati)

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

PAUZA: jutarnja smjena od 10,00 – 10,30 za asistente, a od 10,30 – 11,00 za voditelje

popodnevna smjena od 17,00 – 17,30 za asistente, a od 17,30 – 18,00 za voditelje
spremačice 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

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:	VII.A 8	VIII.A 8	IX.A 6	X.A 5	XI.A 6	XII.A 8	XIII. 17	XIV. 15	XV. 4	=
radne aktivnosti	15	15	15	15	15	15	15	15	15	135
socijalizacija	5	5	5	5	5	3	5	3	5	45
briga o sebi	5	5	5	5	5	2	5	2	5	45
domaćinstvo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	25	30	25	30	260
Područja PSP-a:										
Dodatni rehab.progr. ER	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Likovna terapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Glazboterapija										0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Nadgled.sam.života ER	2		2	2	2	2	2	2	2	16
II. UKUPNO	10	8	10	10	10	10	10	10	10	88
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	5	20	5	20	150
SVEUKUPNO:	60	58	60	60	60	40	60	40	60	498
RADNA GODINA:	2.520	2.436	2.520	2.520	2.520	1.680	2.520	1.680	2.520	8.698

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

XII. RO skupina provodi poludnevni program, a XIII.i XIV. RO skupina cjelodnevni program od 6,45 do 16,00 sati + prijevoz.

5.5. Razine državnog plana i programa:

Radno-odgojna skupina:	Razina državnog plana i programa:
VII.A, VIII. A, IX.A, X.A, XI.A., XII.A, XIII., XIV. I XV.	I. razina i 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. Započet 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). Svake 3 godine korisnici se procjenjuju 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 vrše se analize funkcionalnih područja života i planira Osobni plan korisnika. 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	Zvečka	Lovrić
tekstilna radionica (našivanje, tkanje, šivanje, pletenje s užadi)	Potkova, Dvor, Zvečka, Jelkovec I i II	Martinović, Roginić, Budimir, Lovrić, Roso i Gruborović /Čivrag Gašpar
kuharsko-kreativna radionica	sve lokacije	svi voditelji skupina
informatička radionica	sve lokacije	svi voditelji skupina i rehabilitatori
za izradu nakita	Potkova i Zvečka	Čivrag-Gašpar i Lovrić
keramička radionica	Potkova	Mamić
likovna radionica	sve lokacije	Mamić
cvjećarsko-hortikulturalna i	sve lokacije	svi voditelji skupina
vrtlarsko-ekološka radionica	Dvor, Zvečka, Jelkovci	Matijevac, Novaković, Roginić, Budimir

Dogovorene mjesečne radionice u Knjižnici Medveščak M2, povremene radionice u sklopu projekta Art-educa s Centrom Ribnjak, prigodne radionice u Muzeju za umjetnost i obrt, Muzeju Grada Zagreba, Galeriji za suvremenu umjetnost i Etnografskom muzeju, Centru za kulturu Dubrava i Sesvete, redovite radionice životnih zajednica Centra Stančić, redoviti rad 3x tjedno u multimedijalnom prostoru, informatičkoj radionici i Odjelu za djecu i mlade Knjižnice Jelkovec, prigodne radionice u Knjižnici Sesvete. Povremeni odlasci na berbe realiziraju se u suradnji s Agronomskim fakultetom. Dogovara se suradnja s Poljoprivrednom srednjom školom i rad u njihovom rasadniku.

5.8. Izborna i rekreativna područja:

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

5.9. Plan obilježavanja važnih datuma

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
tijekom cijele radne godine	prigodne manifestacije u gradu	Škrbić –Deskar + voditelji skupina
rujan / listopad	Odlasci na berbe jabuka i grožđa	Škrbić–Deskar + voditelji sk.
rujan	Specijalna olimpijada – Mladost	Oštrić
29.9.	Obilježavanje Dana hrvatske policije	Voditelji lokacija
30. rujan	Obilježavanje Europskog dana sporta	Oštrić i voditelji slob.vremena
rujan / listopad svibanj /lipanj	Grupni posjeti imanjima roditelja, imanjima zaposlenika ili prijatelja – volontera	voditelji skupina
1.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana glazbe	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
15.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja	voditelji slob.vremena
18.10.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetskog dana hrane i jabuka Dan kravate Volonterska akcija „72 sata bez kompromisa“	voditelji lokacija, skupina i voditeljica programa
listopad	Sudjelovanje na Državnom natjecanju u plivanju za osobe s invaliditetom	Oštrić i Korbar Benić Dinka
studeni	Odlazak na gradska groblja i prisjećanje bliskih osoba koji više nisu s nama	voditelji skupina
14.11.	Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti	Voditelji zdravstvenog programa
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Voditelji lokacija
studeni	Odlasci u kazalište Obilježavanje dana hrvatskog kazališta	Škrbić-Deskar + voditelji skupina
3.12.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s posebnim potrebama	voditelji slob. vremena
6.prosinac	obilježavanje Sv. Nikole	voditelji skupina
10.prosinac	Obilježavanje Dana čovjekovih prava UN	Voditelji skupina
prosinac	Advet u Zagrebu – obilazak grada	Škrbić –Deskar + voditelji skupina
prosinac	Ususret Božiću – druženje s roditeljima i kićenje bora	voditelji lokacija i voditelj Programa

26.12.	Odlazak na Sv. Misu	dežurni
kraj prosinca	Posjet imanju Salaj kraj Čazme	2 skupine
10.1. 21.1.	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha ili Međunarodnog dana zagrljaja	Voditelji slob. vremena
siječanj, veljača	Odlasci na sanjkanje	voditelji slob. vremena
Kraj siječnja	Posjeti muzejima	Škrbić –Deskar + voditelji slobodnog 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	voditelji lokacija
25.2..	Odlazak na maskenbal Obilježavanje dana liječnika	voditelji skupina 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	Obilježavanje Svj.dana kazališta – odlasci u kazalište	Škrbić-Deskar + voditelji slobodnog vremena
Ožujak /travanj 2.4.	Akcije za Svjetski dan svijesti o autizmu u knjižnicama, Jelkovcu, Centru mladih Ribnjak i srednjoj med.školi	voditeljica Programa, voditelji lokacija i rehabilitatori
7.4.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Voditelji zdrav. programa
travanj	Radionice za ukrašavanje pisanica u zajednici	voditelji skupina
13.4.	Odlasci na Uskrsne Sv. Mise	dežurni
22.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana Zemlje – ekološke akcije	Voditelji skupina i lokacija
29.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana plesa	Oštrić i voditelji slob. vremena
travanj	Državno natjecanje u kuglanju za osobe s posebnim potrebama	Oštrić i Korbar-Benić
1.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana rada	voditelji skupina
9.5.	Obilježavanje dana Europe	Likovni terapeut
10.5.	Majčin dan	Voditelji skupina
15.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	voditelji skupina
16.5.	Nacionalni dan osoba s intelektualnim teškoćama	Voditelji lokacija
18.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja	Škrbić-Deskar i voditelji programa
24.5.	Obilježavanje Europskog dana parkova	Voditelji skupina
27.5.	obilježavanje Svjetskog dana sporta	Oštrić, voditelji slobodnog vremena
svibanj	Sudjelovanje na Festivalu jednakih mogućnosti	Oštrić

31.5.	Obilježavanje Dana Grada Zagreba	Voditelji skupina i voditelji slobodnog vremena, likovni terapeut
lipanj	Odlasci na Flora-art Zagreb	Škrbić-Deskar + voditelji skupina
21.6.	Obilježavanje Svjetskog dana glazbe	Voditelji skupina
lipanj	Odlasci na berbe jagoda i malina	Škrbić –Deskar + voditelj skupine
25.6.	Obilježavanje Dana državnosti	voditelji skupina i likovni terapeut
lipanj	Odlasci na izlete	voditelji skupina
3.srpanj	Završna zabava za kraj radne godine	voditelji lokacija

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

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

Lokacije:	Dvorničićeva 6		J1 6	J2 5	J3 6	J4 4	radiona Potkova	radiona Zvečka	
Skupina i broj korisnika	VII.A 4+4	VIII.A 4+4	IX.A 6	XI.A 5	X.A 6	XV.A 4	XIII.A i XIV.A 28	XII.A 7	=
prijepodnevna 6-14	40	40	40	40	40	40	40	40	320
popodnevna 14-22	40	40	40	40	40	40			240
noćna smjena 22-06	40	40	40	40	40	40			240
vikend program	48	48	48	48	48	48			288
UKUPNO tjedno:	168	168	168	168	168	168	40	40	1.088
UKUPNO godišnje:	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	8.760	1.680	1.680	55.920

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

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA I SLUŽBI

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

6.1.1. Stručni dio programa:

- Nastavak rada na pripremi programa jezičnog razvoja i potpomognute komunikacije, prevođenje priručnika, program do-edukacije zaposlenika, procjena korisnika i izrada

individualiziranih programa komunikacijske podrške, izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga. Nabava komunikacijskih pomagala.

- Nastavak procjene Vineland skalom adaptivnog ponašanja i obrada rezultata procjene.
- Nastavak praćenja i koordiniranja sastanaka timova skupina u svrhu osnaživanja voditelja skupina.
- Početak realizacije projekta jačanje resursa za socijalno povezivanje u lokalnoj zajednici Jelkovec (provodi Grad Zagreb)
- Osposobljavanje novih zaposlenika za rad s osobama s PAS i s individualnim potrebama korisnika.

6.1.2. Program stanovanja:

- Osnivanje nove životne zajednice Jelkovec 4, tranzicijski programi, edukacija i priprema zaposlenika za rad u novoj životnoj zajednici, priprema dokumentacije. Potreba za promjenom ustroja.
- Prijem 3 dnevna korisnika u smještaj – tranzicijski programi.
- Nastavak zalaganja za premještaj korisnika prema matičnim županijama.
- Saniranje i do-opremanje životnoj prostora, postupno opremanje programa i stambenog prostora u skladu s propisanim minimalnim standardima socijalne skrbi.
- Daljnji rad na individualizaciji osobnog prostora korisnika i vizualno-kognitivnoj podršci u programu stanovanja.

6.1.3. Program radnih aktivnosti:

- uključivanje korisnika u prigodne radionice u lokalnoj zajednici.
- Davanje jačeg naglaska na specijalizaciju radnih aktivnosti po lokacijama.
- suradnja s Agronomskim fakultetom i Srednjom poljoprivrednom školom radi osiguravanja redovitog tjednog rada u rasadniku.

6.1.4. Program organiziranog provođenja slobodnog vremena:

- Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura od strane asistenata.
- Nastavak rada na uključivanju korisnika na rekreaciju u lokalnoj zajednici, traženje novih mogućnosti uključivanja.

6.1.5. Program stručnih postupaka:

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

6.1.6. Program Tima za kvalitetu:

- Provedba procjene Programa prema pojedinim standardima kvalitete usluga.
- Analiza provedenih procjena standarda i izrada operativnog plana.
- Implementacija operativnog plana za pojedine standarde.

6.1.7. Zdravstveni program:

- Izrada zdravstvenog programa Centra temeljene na nacionalnim preventivnim programima i specifičnim potrebama korisnika u skladu s dobi, oblikom obuhvata i potrebnom podrškom.
- Osigurati bolje upoznavanje korisnika od strane nadležnih psihijatara i jače povezivanje.
- Iznaci mogućnost kvalitetnije neurološke obrade i praćenja korisnika.
- Pojačani nadzor terapije po potrebi.
- Izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike i osmišljavanje modaliteta potpomognute komunikacije za signaliziranje / izražavanje zdravstvenih teškoća.

6.1.8. Program održavanja lokacija:

- Priprema za energetska obnovu i daljnje do-opremanje lokacije Dvorničićeva 6
- Saniranje oštećenja u radionici „Potkova“.
- Osvježivanje bojom svih lokacija – moguća volonterska akcija ili niz istih. Traženje donacija.
- Traženje prostornih rješenja za još jednu radionicu u Dubravi i radionicu u Jelkovcu

6.1.9. Programi suradnje:

- Suradnja s Gradom Zagrebom oko pripreme i provedbe EU projekata izrade modela podrške u lokalnoj zajednici i povezivanja osoba s invaliditetom s lokalnom zajednicom kroz kulturu.
- Predavanja o potrebama odraslih osoba s autizmom učenicima 3. i 5. razreda Srednje medicinske škole u Mlinarskoj povodom Svjetskog dana svijesti o autizmu, te nuđenje istog programa drugim srednjim medicinskim školama.
- Zajednički prigodni projekti sa lokalnom zajednicom, posebno školama i knjižnicama. Nastavak projekta Art-educa.
- Organiziranje obilježavanja Svjetskog dana svijesti o autizmu u lokalnoj zajednici (Jelkovec, Dubrava, Medveščak).
- Program tematskih susreta roditelja na različitim lokacijama s programom predavanja.

6.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada i dokumentacije za radnu godinu	kolovoz - rujan 2019.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	rujan 2019.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2019.
izrada nacрта novih dokumenata	listopad 2019.
vođenje Tima za kvalitetu	mjesečni sastanci
Provođenje programa Dodatnog rehabilitacijskog programa i Nadgledavanja samostalnog života u VII.A RO skupini	jedan dan u tjednu kontinuirano
izrada plana godišnjih odmora	lipanj 2020.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2020.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2019.
izrada kadrovske plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj / srpanj 2020.
izrada plana održavanja lokacija	lipanj 2020.
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
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima / skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i aktualnom
rad na projektu transformacije Programa i Centra	prema zaduženju
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
suradnja u provođenju i pripremi projekata Grada Zagreba	po pozivu
sudjelovanje u radu Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	po programu i pozivu
vođenje studentskih vježbi i prakse, mentorstvo	prema planu fakulteta

Okvirni raspored rada stručnog voditelja Programa:

dan u tjednu:	lokacija:	okvirni redovni zadaci:
ponedjeljak	Dvorničićeveva 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	Dvorničićeveva 6	tekući poslovi, sastanak sa socijalnim radnikom, sastanak Stručnog tima, individualne sjednice Stručnih timova, rad s roditeljima
četvrtak	Dvorničićeveva 6	Rad s korisnicima VII A RO skupine, tekući poslovi.
petak	Jelkovac	obilazak lokacija, sastanak Stručnog tima ili edukacija zaposlenika

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

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

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:

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

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

6.3.1. Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2019./2020. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2019.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studeni 2019.
Analiza provedbe programa i individualiziranih programa	veljača 2020.
Izvešća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2020.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2020./21.	srpanj 2020.

6.3.2. Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2019., travanj 2020.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studeni 2019., travanj 2020.
Za Program PSP-a	studeni 2019., svibanj 2020.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studeni 2019., svibanj 2020..

6.3.3. 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

6.3.4. 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

6.3.5. 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

6.3.6. 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.

6.3.7. Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

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

Redovni radni zadaci:

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

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

Redovni radni zadaci službe čišćenja, održavanja rublja i serviranja:

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

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

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

- Program stručnog usavršavanja zaposlenika za podršku u komunikaciji – Matoić i Vragović u suradnji s prof.dr.sc. Jasmina Frey Škrinjar
- Podrška osobama s PSA treće životne dobi i mlađih osoba koje imaju smanjene sposobnosti kretanja i perceptivne teškoće, RT procjena i program rada – radni terapeuti
- Izvješće s Konferencije o asistivnoj tehnologiji i potpomognutoj komunikaciji – sudionici
- Novi zdravstveni program i zdravstvena dokumentacija – članovi radne skupine
- Do-edukacija za sadržaje Hitne pomoći – svibanj 2020. (Crveni križ Grada Zagreba)
- Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam
- Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima
- Izvješća sa konferencija, kongresa i seminara

PLAN VANJSKOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- Odlasci na konferencije, kongrese i seminare – prema planu na razini Centra
- Program edukacije Kinestetics – listopad 2019. (Gradski ured za soc.zaštitu)
- 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 2020.)
- Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2020.)

Individualno stručno usavršavanje djelatnika	korisnici:
Interno stručno usavršavanje na razini Centra i Programa prema godišnjem rasporedu	obavezno
stručno usavršavanje putem AZOO	po prijavi
stručno usavršavanje putem strukovnih udruga i komora	po prijavi
stručno-savjetodavni rad voditelja Programa	svi stručni zaposlenici
stručne 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.

Visoka zdravstvena škola – smjer radna terapija

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

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

- Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet – smjer rehabilitatori - mentori: Vragović, Lalić i Matoić
- Visoka zdravstvena škola iz Bristola za više med. sestre - svibanj 2020.

9. PLAN SURADNJE:

Suradnja s roditeljima / skrbnicima:	planirano:
roditeljski sastanci na razini Programa	2-3 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 lokacija
sudjelovanje roditelja na edukativnim sastancima i prigodnim proslavama
sudjelovanje roditelja na nastupima korisnika
mogućnost pojedinačnog najavljenog i dogovorenog praćenja rehabilitacijskog tretmana radi stjecanja uvida u rad i postupanje, ponašanje korisnika, organizacijske uvjete rada
pružanje praktične pomoći vezano uz korisnika u slučaju bolesti, starosti ili smrtnog slučaja u

obitelji
pružanje praktične pomoći radi obavljanja kompleksnijih zdravstvenih intervencija s korisnikom, hospitalizacije korisnika
Pratnja roditelja u pojedinim aktivnostima u zajednici i na izletu – zajedničko druženje roditelja
pružanje savjetodavne pomoći u pogoršanim stanjima korisnika
pružanje privremenog smještaja u dogovoru s Centrom za socijalnu skrb
stručno vođenje programa grupnog ljetovanja korisnika u pratnji roditelja u Selinama

Stručno-znanstvena suradnja:
Suradnja s ERF-om – praćenje napretka korisnika u životnim zajednicama, 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 dr. ustanovama te pojedinim znanstvenicima i stručnjacima.
suradnja s rehabilitacijskim ustanovama i školama, savjetodavni rad i stručna podrška, mogućnost stručnih posjeta i ustupanja stručnih časopisa.
suradnja s fakultetima - mogućnost stručnih i znanstvenih istraživanja, izrade diplomskih radova studenata i sl.

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

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA LOKACIJA

Lokacija: DVORNIČIĆEVA 6

1. vrata od ograde treba zakrpati ili zamijeniti, povremeno se teško otvaraju
2. bojanje lokacije
3. zamjena laminata u dnevnom boravku na katu i u oba radionička prostora
4. daljnje opremanje spavaćih soba

5. zamjena oštećenog pleksiglasa na blagovaonskim vratima
6. redovna nabava posteljine, ručnika, popluna i jastuka
7. saniranje parketa u kancelariji i bojanje kancelarije
8. postavljanje ljuljačke za odrasle
9. zamjena mreža na ogradi – vizualnog odvajanja od susjeda
10. zamjena najstarijeg klima uređaja, potreba još jednog mobilnog klima uređaja u prizemlju.
11. kupovina vrtnog alata.

U suradnji s Gradom Zagrebom u pripremi je izrada plana energetske obnove lokacije (vanjska izolacija, vanjska stolarija, radijatori) koji će se realizirati za 1-2 godine. Izrađen je plan izmjene rasvjetnih tijela. U suradnji s Gradskom četvrti Medveščak i Zrinjvcem urediti će se okućnica.

Lokacija: JELKOVEC 1 – životna zajednica

1. cjelovito bojanje lokacije, uključujući i stolariju
2. sanirati pločice na balkonu koje se odižu
3. redovita nabava posteljine i ručnika

Lokacija: JELKOVEC 2 – životna zajednica

1. učvrstiti perilicu rublja
2. bojanje dnevnog boravka
3. nabava nove garniture u dnevnom boravku
4. redovita nabava posteljine i ručnika
5. sitni inventar za kuhinju i alat za domaćinstvo, te ljestve

Lokacija: JELKOVEC 3 – životna zajednica

1. Cjelovito bojanje lokacije
2. Redovita nabava posteljine i ručnika
3. Nova kutna garnitura i fotelje
4. sitni inventar za kuhinju i alat za domaćinstvo, te ljestve

Lokacija JELKOVEC 4 – životna zajednica

1. Uvođenje telefonske linije i Interneta
2. kutija za prvu pomoć
3. Garnitura za balkon
4. Tepisi za sobe

Lokacija: radionica „Zvečka“

1. Bojanje cijele lokacije.
2. Izmjena prozora u kuhinji
3. Ploča s natpisom Centra
4. Dvije nove fotelje
5. Nabava kutije za prvu pomoć i tlakomjera
6. Nabava alata za vrt (škare, motika i grablje)

Lokacija: radionica „Potkova“

1. Saniranje deke i mokrog ugla u radionici – dogovoreno s upraviteljem zgrade
2. Cjelovito bojanje zidova na obje etaže, dio prizemlja obojati uljanom bojom
3. Izmjena laminata na donjoj etaži
4. Zamijeniti mehanizam za otvaranje ulaznih vrata
5. Postavljanje vrata (i dovratka) na toaletima – ženski / muški dio
6. Servis i čišćenje ventilacijskog sustava, pumpe za sudoper i klima uređaja
7. Kutija za prvu pomoć i tlakomjer
8. Veća količina spužve za izradu jastuka za klupe na donjoj etaži i šivanje presvlaka za iste

Na razini Programa:

1. umrežavanja svih lokacija te dodjela službenih e-mail adresa putem servera kojeg koristimo za web stranicu.
2. Kupovina: boljeg printera sa skenerom za ured, laptopa i projektor za edukacije
3. Nabava potrebnog softvera za vizualno-kognitivnu podršku Boardmaker
4. Kupovina opreme za komunikacijsku podršku prema navedenom u programu
5. Kupovina opreme za informatičke radionice i glazbene radionice
6. Staviti u funkciju fotokopirni aparat u Dvorničićevoj
7. Nedostaje didaktički pribor i pribor za zabavu i rekreaciju (bicikl).
8. Opremanje nove radionice ukoliko dobijemo prostor

11. PRILOZI

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

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

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

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

1. OSNOVNI PODATCI O PROGRAMU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA CENTRA ZA AUTIZAM

Program stanovanja i zdravstvene zaštite prema čl. 45 Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za autizam kao javne službe (2010.) provodi program smještaja u ustanovi, program njege i osnovne zdravstvene brige, program noćnog nadzora, vikend program i programe organiziranog provođenja slobodnog vremena tijekom praznika, program proslava i obilježavanja blagdana i program podrške u održavanju veze s obitelji i roditeljskim domom. U Program za odrasle osobe s autizmom uključuju se korisnici Centra s navršenom 21. godinom života po odluci Komisije za prijem i uz suglasnost roditelja/skrbnika.

Program stanovanja i zdravstvene zaštite i Program za odrasle osobe s autizmom prikazuju se kao dva zasebna programa Centra dok se u praksi oni organizacijski provedbeno nadopunjuju. Voditelji navedenih Programa dijele nadležnost nad oba Programa prema podjeli lokacija. Voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom nadležan je za sve lokacije u kojima se pružaju usluge za odrasle korisnike izuzev najveće lokacije na adresi Vile Velebita 11 b za koju je zadužen voditelj Programa stanovanja i zdravstvene zaštite. Zaposlenici na radnim mjestima suradnika u odgoju (medicinske sestre/tehničari, odgajatelji i njegovatelji) i u službi čišćenja raspoređeni su u nadležnosti pojedine ustrojbene jedinice prema lokaciji, a ne prema programskoj pripadnosti.

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika u oba programa 2019./20.	115
Broj korisnika koji su prešli iz OŠ programa za autizam	7 (4 poludnevna i 3 u smještaju)
Broj korisnika u smještaju:	60 (3 na smještaju u učeničkom domu na Poljanicama) + 1 koji čeka smještaj u životnoj zajednici + 2 koji čekaju smještaj u Dvorničičevoj + 1 koja čeka smještaj u stacionaru = 64
Broj vanjskih korisnika:	55
Broj dnevnih korisnika:	21
Broj poludnevnih korisnika:	34
Broj korisnika u ingerenciji Programa za odrasle osobe s autizmom	77
Broj korisnika u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	38
Broj radno-odgojnih skupina:	14 +1 (čekaju se ugovori za otvaranje nove životne zajednice)
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog	13

vremena:	
Broj korisnika u svakodnevnom prijevozu kombijem:	26 (3 prijevoz s Poljanica)
Broj korisnika u vikend prijevozu:	3
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	64
Broj korisnika u povremenom prijevozu na različite sadržaje:	83

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

BROJČANI POKAZATELJI	POSTOJEĆE STANJE I POTREBE
Broj stručnih voditelja programa:	30 – u brojevi su i voditelji ustrojbenih jedinica i socijalni radnik
Broj voditelja radno-odg. skupina	15 (čeka se radno mjesto za otvaranje životne zajednice Jelkovec 4 i jedno za proširenje programa za još jednu skupinu)
Broj voditelja slob. vrem.	7 (3 stručna voditelja, 4 odgajatelja od kojih jedan nema ugovor) u stacionaru postoji potreba da svaka stambena jedinica ima svog voditelja – nedostaje 1, a za životne zajednice u Jelkovcu potreban je još 1 voditelj
Broj rehabilitatora	3
Broj terapeuta	2 (nedostaje glazbeni terapeut)
Broj stručnih suradnika	3 (čeka se odobrenje rad. mjesta više med. sestre kao ambulantne sestre za vođenje zdravstvenog programa) (2 voditelja ustrojbenih jedinica i socijalni radnik = 3)
Broj drugih zaposlenika:	44
Broj medicinskih tehničara:	13 (radno mjesto ambulantne med. sestre nije odobreno, a zaposlenik je raspoređen na to radno mjesto, čeka se odobrenje za 1 radno mjesto za Jelkovec 4)
Broj njegovatelja/odgajatelja	30 (3 rade na ugovore na određeno gdje je raskinut ugovor o radu i čeka se odobrenje, čeka se odobrenje za 1 radno mjesto u radionici koje je radi potrebe popunjeno te 4 radna mjesta za koje ne postoji ugovor, a nedostaju radi preraspodijele zaposlenika na radno mjesto voditelja slobodnog vremena i još se čekaju 3 odobrenja za Jelkovec 4)
UKUPNO U NEPOSREDNOM RADU	73 (trenutno program realizira 77)

Broj tehničkog osoblja:	16
Broj spremačica i pomoćnog osoblja	7 (1 radno mjesto nije odobreno nakon odlaska u mirovinu, 1 radno mjesto je ugašeno prelaskom zaposlenika na radno mjesto njegovateljice)
Broj domara za cijeli CZA	2
Broj vozača za cijeli CZA	7
Broj zaposlenika u oba Programa:	89

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

Ured voditelja programa: Vile Velebita 11b, Zagreb

Tel. / fax. 2989-263

v.d. voditelj Programa: Ana Matoic

Nadležni socijalni radnik: Sonja Škrbić-Deskar

Nadležni rehabilitator: Dubravka Ivković, prof. def.

Lokacije Centra u nadležnosti voditelja Programa:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj lokacije:
Vile Velebita 11b	2989-263	stanovanje i dnevni program	Ana Matoic

PROSTORNI UVJETI RADA I OSNOVNA OPREMLJENOST

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

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

2.1. POTREBE PROSTORA:

Optimalan broj korisnika na lokaciji je 24, a trenutno je u objektu smješteno 28 korisnika. Objekt Male kuće predviđen je za smještaj 4 korisnika, a trenutno u njemu živi 5 korisnika. U objektu se još uvijek pruža usluga dnevnog programa za 6 korisnika od kojih su 3 korisnika koji su teže pokretni ili u kolicima.

2.2. STANJE PROSTORA:

Veći dio prostora je adaptiran prije 6, odnosno 7 godina. U 1. stambenoj jedinici je 2018. g. promijenjen prozor u spavaonici na istočnoj strani objekta zbog probijanja vlage prilikom obilnih kiša. Tijekom 2019. g. postavljene su vanjske rolete u 2. i 4. jedinici te je provedeno redovito održavanje objekta i kupnja namještaja. Dnevni boravci imaju ograničenu mogućnost prozračivanja. Prozorima se zbog visine ne može pristupiti bez uporabe visokih ljestvi. Na ulaznim vratima bilo bi dobro postaviti elektronska vrata ili portafon kojima bi se osigurao bolji nadzor nad ulazom i izlazom iz objekta, kao i video nadzor na ulazima u objekt, izlazima u dvorište i u dijelovima objekta. Prostori su gotovo u potpunosti klimatizirani, prvenstveno dnevni boravci, postoji potreba postavljanja još jednog rashladnog uređaja u hodniku u blizini kuhinje. Rashladni uređaji su većinom dotrajali pa bi trebalo planirati njihovu zamjenu. Kritični prostor u objektu Male kuće je kupaonica s toaletima koju bi trebalo potpuno sanirati radi problema s vlagom koja iz kupaonice izbija u susjednu spavaonicu.

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

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

2.3. OPREMLJENOST PROGRAMA

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

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

Opremljenost pojedinih službi nije dostatna i na razini je nužne osnovne opreme. Zdravstveni program provodi se s osnovnom opremom koja je dostupna i koristi se na razini lokacije. Radi starenje i sve težeg zdravstvenog stanja korisnika potrebno je nabaviti dizalicu za nepokretne osobe.

Program prijevoza provodi se s 4 kombi vozila, 5. vozilo je za potrebe prijevoza u izvanrednim situacijama (servisi, popravci i sl.) dok je 6. i najstarije vozilo na raspolaganju domarima. Kombi vozila su opterećena na svakodnevnoj i godišnjoj razini. Zbog sve težeg kretanja korisnika i otežanog ulaska u kombi potrebno je nabaviti rampu ili bočnu stepenicu za vozilo.

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

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

bicikl, nekoliko fotelja i pribor za masažu, pribor za stimulacije, koji vodeni stup ili zid, muzički instrumenti, društvene igre itd.

3. KORISNICI PROGRAMA, OBLICI I ORGANIZACIJA OBUHVATA

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika u oba programa 2019./20.	Broj korisnika:
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju:	64
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju u ustrojbenoj jedinici:	33 - 1 korisnik treba prijeći u Jelkovec 4 = 32
I. Stambena jedinica	7
II. Stambena jedinica	7
III. Stambena jedinica	7
IV. Stambena jedinica	7
Objekt Male kuće	5 - 1 korisnik treba prijeći u Jelkovec 4 = 4
Broj korisnika poludnevnog i dnevnog programa na lokaciji V.Velebita:	6 (2 koja čekaju smještaj u drugu ustanovu)
Broj korisnika u svakodnevnom prijevozu na lokaciju:	1
Broj korisnika zdravstvenog programa na lokaciji Vile Velebita:	36 + 2 koja čekaju smještaj
Broj korisnika prijevoza za zdravstveni program	32 + 2 koja čekaju smještaj
Broj korisnika prehrane na lokaciji Vile Velebita:	38

Napomena:

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

Ukupan broj odraslih korisnika na lokaciji V. Velebita:	38
Kronološki raspon dobi:	21 – 60 god.
Spol	muški 25 ženski 13
Prebivalište:	Grad Zagreb i Zagrebačka županija 23 Druge županije 15

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

SKUPINA:	BROJ KORISNIKA	SMJEŠTAJ	DNEVNI	POLUD.	LOKACIJA
I.RO i I.PSP	7	7			I. stambena jed.
II.RO i II.PSP	7	7			II. stambena jed.
III.RO i III..PSP	7	7			III. stambena jed.
IV.RO i IV. PSP	7	7			IV. stambena jed.
V.RO i V. PSP	4	4			MALA KUĆA
VI.RO i VI. PSP	6		5	1	Senzorna soba i bivša blagovaonica
6 RO skupina	38	33	4	1	

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj zaposlenika u neposrednom radu	36+ 3 u dijelu rad. vremena
Broj stručnih suradnika	Voditelj ustrojbene jedinice i socijalni radnik na dio rad. vremena
Broj rehabilitatora	1 + 1 u dijelu radnog vremena
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena
Broj voditelja RO skupina	6
Broj voditelja slobodnog vremena	1
Broj odgajatelja:	1
Broj medicinskih sestara/tehničara	8
Broj njegovatelja	17
Broj tehničkog osoblja	15
Broj spremačica (čišćenje, održavanje rublja, pomoćni poslovi u kuhinji, nabava i distribucija potrepština)	6

Broj domara	2
Broj vozača	7
Ukupan broj zaposlenika Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	49+ 2 u dijelu radnog vremena (vozači i domari su zajednički svim lokacijama)

Zaposlenici u neposrednom radu:

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

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

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

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

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

red.br.	ime i prezime	zanimanje	Stručna sprema	poslovi na koje su raspoređeni
1.	Katica Petrić	konfekcijska krojačica	SSS	pomoćna kuharica - servirka
2.	Perka Bartulović	NKV radnica	NSS	spremačica
3.	Katica Đordić	NKV radnica	NSS	spremačica
4.	Ana Jeleč	prodavač	SSS	spremačica, održavanje rublja, nabava i distribucija, voditelj službe spremanja, servirka
5.	Mira Pospišil	NKV radnica	NSS	Spremačica i servirka
6.	Gordana Zanze	NKV radnica	NSS	spremačica, održavanje rublja, distribucija nabave i servirka
7.	Željko Šajnić	grafički tehničar, profesionalni vozač B kategorije	SSS	vozač
8.	Marijan Vlahek	elektromehaničar	SSS	vozač
9.	Velid Salihović	organizator unutarnjeg transporta	SSS	vozač
10.	Marjan Gigovski	mehaničar za tešku mehanizaciju	SSS	vozač
11.	Milan Butina	strojarski tehničar	SSS	vozač
12.	Antun Dobud	strojarski tehničar	SSS	vozač
13.	Davor Bolant (roditeljski dopust)	ekonomist	SSS	vozač
	Stjepan Šolić (zamjena za Davora Bolanta)	prodavač	SSS	vozač
14.	Dubravko Šintić	monter centralnog grijanja, strojarski tehničar	SSS	domar
15.	Miroslav Pavlinić (dugo bolovanje)	zidar	SSS	domar
	Robert Turčin (zamjena za Miroslava Pavlinića)	kemijski tehničar	SSS	domar

4.1. POTREBE ZA RADNIM MJESTIMA I ZAPOSLENICIMA

Od Ministarstva znanosti i obrazovanja prema traženju Upravnog vijeća zatraženo je odobrenje za radno mjesto ambulante sestre, odnosno medicinske sestre – stručnog suradnika s VŠS.

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

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

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

VODITELJ LOKACIJE – tjedno zaduženje 1 sat

VODITELJI PROGRAMA, STRUČNIH AKTIVA I PROGRAMA SURADNJE

– mjesečno zaduženje 2 sata

Program posebnih stručnih postupaka – Dubravka Ivković

Program radnih aktivnosti – Miroslav Lovrić

Program radne terapije – Jadranko Lisak

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelji lokacija

Program rada i suradnje s roditeljima – voditelji lokacija

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelji lokacija

Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Lalić, Ana Matoić, Jadranko Lisak, Ratko Novaković i Renata Vragović

TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata

1. Dubravka Ivković

2. Jadranko Lisak

3. Zlatica Martinović

4. Sonja Škrbić Deskar

5. Ana Matoić

6. Marijana Lalić

7. Renata Vragović

8. Miroslav Lovrić

9. Vesna Alandžak

10. Danijela Cindrić Lukačević

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje

Voditelj zdravstvene službe: Lidija Gajić

Voditelji zdravstvenog programa stambene jedinice:

- I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić
- II. Stambena jedinica: Fricki-Stama Anđelka
- III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag (zamjena Zagorac Zlatko)
- IV. Stambena jedinica: Rašić Marija (zamjena: Iva Korbar)

Mala kuća: Gajić Nebojša (zamjena: Mutak Željko)

Vanjski korisnici: dežurni medicinski tehničar u smjeni

PRATNJA U KOMBI VOZILU – tjedno zaduženje 5 sati

Zlatica Martinović u 6 sati i Dinka Korbar-Benić u 17 sati

Kugli Mirjana, njegovatelj u jutarnjoj smjeni ovisno o rasporedu u 7 sati, pratnja iz škole (Hotko/Kuten) u 8 sati

Njegovatelj iz Potkove u 14 sati, Dragica Čivrag Gašpar u 16 sati,

NABAVA – voditelji stambenih jedinica

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S

KORISNICIMA:

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

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

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

MANJI HITNI POPRAVCI:

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

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

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

5. ORGANIZACIJA I PLAN RADNO-ODGOJNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	01.09.2019. - 31.08.2020.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	200 dana
Broj tjedana u godini:	42 tjedna
Stručni program trajanje:	02.09.2018. - 03.07.2019.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom (Program org. prov. slob. vremena) – nenastavni dani:	07.10. 2019. 23.12.2019. - 06. 01.2020. zimski praznici 04.07. - 31.08.2020. 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 1-2 korisnika koji relativno redovito odlaze na cijeli vikend i 3-4 koji odlaze na par sati. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci 4-5 korisnika odlazi u roditeljski dom na par dana do tjedan - dva. Tijekom cijele godine, a po potrebi provode se kraći intervencijski programi privremenog smještaja na zahtjev roditelja vanjskih korisnika u slučaju teških životnih i obiteljskih situacija. Tijekom nenastavnih dana, zimskih i ljetnih praznika vezano uz program stanovanja organizira se prijevoz kao i tijekom dežurstava za vanjske korisnike. Vezano uz odlaske na ljetovanje organizira se program prijevoza koji dodatno usložnjava korištenje godišnjih odmora vozača u cijelosti.

DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

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

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

SMJENSKI RAD

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

jutarnja - 07,00 (08,00) – (13,00) 14,00 i skraćeno radno vrijeme radi viška sati

popodnevna - 14,00(15,00) - 21,00

noćna - 21,00 - 07,00 , odnosno vikendom i blagdanom (i radnim danom prema potrebi) 20,00-08,00

vikend/blagdan 08,00-20,00

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

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

OPĆA STRUKTURA DANA RADNIM DANOM TIJEKOM RADNE GODINE

6,30 - 7,30	ustajanje, higijena, oblačenje odjeće i obuće
07,30 - 08,00	priprema doručka i doručak-odvija se u stambenim jedinicama
08,00 - 14,00	program radnih aktivnosti i sudjelovanja u aktivnostima svakodnevnog života
12,30 – 13,30	ručak-odvija se u stambenim jedinicama
13,30 – 15,00	poslijepodnevni odmor, odijevanje, namještanje kreveta
14,30 – 18,30	program organiziranog provođenja slobodnog vremena i PSP-a
16,00 – 16,15	osobna higijena i užina

18,30 - 19,00	večera-odvija se u stambenim jedinicama
19,00 - 21,00	osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, brijanje, tuširanje)
21,00 - 07,00	spavanje, toalet program

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

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

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

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

OKVIRNA STRUKTURA DANA I PLAN RADA VIKENDOM, BLAGDANOM I PRAZNICIMA

07,30-08,30	buđenje, jutarnja higijena, odijevanje
08,30-09,00	doručak
09,00-09,30	I namještanje kreveta II priprema materijala za zajedničke aktivnosti III priprema i oblačenje potrebne odjeće za izlazak
09,30-11,30	-zajedničke aktivnosti organizirane od strane odgajatelja (čišćenje dvorišta, uređenje cvjetnjaka, priprema kolača, uređenje zajedničkih prostorija, briga oko odjeće, uređenje vlastitog prostora za stanovanje)
11,30-12,30	-šetnja korisnika ili boravak na dvorištu prema utvrđenom rasporedu -kupovina osobnih potrepština u obližnjem trgovačkom centru
12,30-12,45	-priprema prostora za ručak, serviranje stola, pranje ruku, (postavljanje stolova odvija se prema zaduženjima korisnika)
12,45-13,30	ručak

13,30-14,00	I pomoć u raspremanju pribora za jelo, uređenje stola II priprema za poslijepodnevni odmor, osobna higijena, odlaganje odjeće i obuće
14,00-15,30	poslijepodnevni odmor pasivni i aktivni (slušanje glazbe, TV)
15,30-16,00	I odijevanje, uređenje kreveta, spavaće sobe, osobna higijena II boravak na otvorenom, boravak u prostoru
16,00-16,30	užina – pomoć u serviranju stola
16,30-18,30	-popodnevno druženje u prostoru zajedničke blagovaonice -vrijeme osobnih posjeta korisnika -gledanje televizije, slušanje glazbe
18,30-19,00	- pomoć u serviranju i posluživanju večere
19,00-20,00	-večera - raspremanje pribora i tanjura nakon obroka
20,00-21,00	I osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, po potrebi tuširanje) II odlazak na spavanje individualno III gledanje TV slušanje glazbe ili priprema čiste odjeće i rublja za jutro
20,00-08,00	spavanje, toalet trening

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

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

Radno-odgojna područja:	I.RO	II.RO	III.RO	IV.RO	V.RO	VI.RO	=
radne aktivnosti	10	10	10	10	10	10	60
socijalizacija	5	5	5	5	5	5	30
briga o sebi	10	10	10	10	10	10	60
domaćinstvo	5	5	5	5	5	5	30
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	30	180
Područja PSP-a:							
Dodatni rehabilitacijski program	4	4	4	4	4	2	22
Likovna terapija	2	2	2	2	2	2	12
Glazboterapija							0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	2	12
Nadgled.sam.života						2	2
II. UKUPNO	8	8	8	8	10	6	48
Org.prov.slob.vrem.	20	20	20	20	20	10	110
SVEUKUPNO	58	58	58	58	60	46	338

I, II, III, IV. i V. RO skupina su skupine sa smještajem, a VI. RO skupina je cjelodnevni program od 8 -16 sati

5.3. Razine državnog plana i programa:

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

5.4. Metodika rada

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. 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 socijalnih kompetencija. Svake 3 godine korisnici se procjenjuju Vineland skalom adaptivnog potencijala i na temelju tih procjena evaluira se stručni rad i funkcionalno stanje korisnika. U slučaju pogoršanog funkcioniranja provodi se Primijenjena analiza ponašanja, vrše se procjene emocionalne faze razvoja i prisutnih psihopatoloških pokazatelja. Na temelju tih procjena izrađuje se plan mjera tretmana i individualne podrške. Radi osobnog razvoja i promjena u kvaliteti života vrše se analize funkcionalnih područja života i planira Osobni plan korisnika. 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.

5.5. Program radnih aktivnosti:

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

5.6. Program redovnih domaćinskih zaduženja u stambenim jedinicama:

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

5.7. Izborna i rekreativna područja:

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

5.8. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

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

proljeće / ljeto	Grupni posjeti roditeljima korisnika	voditelji skupina i roditelji
------------------	--------------------------------------	-------------------------------

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

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

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

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

6. ORGANIZACIJA I GODIŠNJI PLANOVI RADA SLUŽBI

6.1. PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA I STRUČNIH TIJELA

6.1.1 Ciljevi Programa za radnu godinu 2019./20. su:

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

6.1.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada za radnu godinu	kolovoz - rujan 2019.
priprema dokumentacije za tekuću radnu godinu	kolovoz - rujan 2019.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	listopad 2019.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2019.
izrada nacрта novih dokumenata	listopad 2019.
sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	po pozivu
izrada plana godišnjih odmora	svibanj 2020.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2020.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2020.
izrada kadrovskeg plana i traženje odobrenja za radna mjesta	lipanj/srpanj 2020.
izrada plana održavanja lokacija	lipanj 2020.
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
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima/skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i aktualnom
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano
vođenje prakse za njegovatelje – učilište Medikal	prema planu učilišta

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

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

6.1.3. Plan rada stručnih tijela Programa stanovanja i zdravstvene zaštite

Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2019./2020. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2019.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studeni 2019.
Analiza provedbe programa i provedenih promjena u radno-odgojnim skupinama	ožujak 2020.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2020.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2020./21.	srpanj 2020.

Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2019., travanj 2020.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studeni 2019., travanj 2020.
Za Program PSP-a	studeni 2019., svibanj 2020.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studeni 2019., svibanj 2020.

Sastanci voditelja timova skupina

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

Sastanci Timova skupina

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

Sastanci Stručnog tima

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

Lokacijski sastanci:

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

Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

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

Redovni radni zadaci:

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

6.2. PLAN ORGANIZACIJE SLUŽBI U PROGRAMU:

SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE

Voditelj službe: Kovač Gajić Lidija

SLUŽBA STANOVANJA

Voditelj službe: Ana Matoić mag. rehab. educ., zamjena: Vesna Alandžak, učitelj

SLUŽBA PREHRANE

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

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

Voditelj službe: Ana Jelač, zamjena: Gordana Zanze

SLUŽBA PRIJEVOZA

Voditelj službe: Marijan Vlahek, zamjena: Marjan Gigovski

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I OBJEKATA

Voditelj službe: Dubravko Šintić, zamjena: Miroslav Pavlinić (zamjena Robert Turčin)

SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U VOĐENJU USTANOVE I PROGRAMA TE PLAN RUKOVOĐENJA SLUŽBAMA I PROGRAMIMA:

- Radničko vijeće – nositelj Ravnatelj Centra
- Učiteljsko vijeće – nositelj Ravnatelj Centra
- Lokacijski sastanci – nositelj voditelj Programa
- Sastanci voditelja Timova skupine i terapeuta – nositelj voditelj RO skupine
- Sastanci Stručnog tima – voditelja Programa
- Sastanci službi – nositelj voditelj službe
- Stručni aktivni – pojedinog Stručnog aktiva

Nositelji će izraditi plan sastanaka prema Ciljevima ovog Programa i Programa Centra.

6.3. PLAN I PROGRAM SLUŽBE ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE

Voditelj Programa: voditelj Programa stanovanja i zdravstvene zaštite

Voditelj službe: Kovač Gajić Lidija, med. sestra

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

Voditelji zdravstvenog programa za korisnike stambene jedinice:

- I. Stambena jedinica: Ivana Greguranić, med. sestra (zamjena Anita Abramović, njegovatelj)
- II. Stambena jedinica: Fricki-Stama Anđelka, med. sestra (zamjena Bubnić Zoran, njegovatelj)
- III. Stambena jedinica: Tašev Miodrag, med. tehničar (zamjena Zagorac Zlatko, njegovatelj)
- IV. Stambena jedinica: Rašić Marija, med. sestra (zamjena Iva Korbar, med. sestra)
- V. Mala kuća: Gajić Nebojša (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 ukoliko nema voditelja zdravstvenog programa i zamjenika
5. izdavanje složene dnevne terapije po jedinicama i nadzor nad primjerenom podjelom terapije, navečer prikupljanje posuda za terapiju i vraćanje u ambulantu
6. izdavanje terapije po potrebi uz konzultaciju nadležnog psihijatra, hitne ili voditelja programa stanovanja i zdravstvene zaštite
7. izdavanje lijekova za akutna zdravstvena stanja i sanitetskog pribora
8. vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u smjeni i izdanih lijekova i materijala – knjiga zdravstvenog programa lokacije
9. nadzor nad zdravstvenim stanjem i psihofizičkim stanjem zaposlenika u smjeni, pružanje prve pomoći pri ozljedama na radu
10. sprečavanje ulaza vidljivo bolesnih osoba od infektivnih bolesti u objekt
11. pisanje izvješća za smjenu dežurstva u knjigu zdravstvenog programa lokacije

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA U STAMBENOJ JEDINICI:

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

6.4. PLAN I PROGRAM SLUŽBE STANOVANJA

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

TEMELJNA DOKUMENTACIJA STAMBENE JEDINICE:

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

individualni programi higijene i zdravstvene njege, uključujući i individualne programi prehrane – nositelj voditelj zdravstvene brige

6. Plan čišćenja i održavanja prostora – izrađuje voditelj Programa
7. Dodatni planovi: Plan boravaka u dvorištu, Plan izlazaka i izleta, Plan posjeta i Plan proslava blagdana i rođendana i dr. po potrebi (npr. kod infektivnih bolesti, postoperativne njege i sl.)

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

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

6.5. PLAN I PROGRAM SLUŽBE PREHRANE

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

PLAN RADA POMOĆNE KUHARICE / SERVIRKE

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

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

6.6. PLAN I PROGRAM SLUŽBE ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

PLAN RADA SPREMAČICA

- Dnevno održavanje čistoće u stambenim jedinicama i zajedničkim prostorima
- Čišćenje i pranje prozora, zavjesa, podova, zidova i sanitarnih prostorija prema utvrđenom rasporedu
- Vođenje brige oko pribora za čišćenje
- Ispomoć u praonici rublja (vikendom i blagdanom)

- Generalno čišćenje i pospremanje prostora za stanovanje četiri puta godišnje
- Radno vrijeme spremačica organizirano je u dvije smjene od 7,00-13,00 (14,00), te od 14,00 (15,00)-21,00, odnosno jednom mjesečno vikendom od 8,00-15,00 (20,00).

PLAN RADA PRAONICE

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

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

PLAN I PROGRAM PRIJEVOZA:

- Kombi 1. Bolant (zamjena Šolić):** radno vrijeme: 6,00 – 9,00 sati i 16,00-18,30, pauza 30 min priznaje se u satnicu
 Prijevoz učenika: 6,30 – 9,30 i 16,30 – 19,30
 Prijevoz obroka: pon., sri i pet - ručak stacionar, Potkova i Dankovečka
 Odlasci zubaru u Nazorovu: pon. 9,30 –stacionar / škola, uto. 10,00 škola, Lipa ili Dvor/Jelkovci
 Prijevoz potrošnog materijala za Lipu utorkom, petkom za Potkovu i stacionar
 Program izleta: škola sri., čet. i pet.
- Kombi 2. Vlahek / Šajnić:** radno vrijeme 06.00 – 13,00 i 13,00 - 19,00, pauza: 8,20–8,50 i
 poslijepodne između vožnji
 Prijevoz učenika: 6.00- 8,20 + 13,00-18,00 + u 12, 15 s ručkom i u 18,00 – Poljanice
 Prijevoz obroka: kruh Velebita, Dankovečka i Potkova, Večera Velebita
 Program plivanja: ponedjeljak OŠ autizam 10,00 – 11,00 +11,00 – 12,00
 Svetice, utorak OŠ IT 10,00 – 11,00 Svetice, srijeda OŠ autizam 10,00 – 11,00
 Svetice i četvrtak OŠ IT 10,00 – 11,00 Svetice
 Program izleta petkom – škola IT
- Kombi 3. Salihović / Dobud:** radno vrijeme 6.00 – 12,30 i 12,30 - 19,00, pauza: 9,00 – 9,30 i 15,50-16,20
 Prijevoz učenika: 6,00 – 8,30 i 13,50 – 19,00
 Prijevoz obroka: ručkovi - ut. i čet. – stacionar, Potkova i Dankovečka, sri. i pet – Jelkovci
 Potrošni materijal petkom za Jelkovce
 Program prijevoza za zdravstveni program za Poljanice, Vilu Velebita i Novi Jelkovec prema tjednom rasporedu
 Program izleta – prema tjednom rasporedu.

Kombi 5. Gigovski / Butina: radno vrijeme 6.00–13:00 i 13,00–19,00, pauza: 9,40–10,10 i poslijepodne između vožnji
Prijevoz korisnika: 6,00 – 9,40 i 14,00 – 19,00 + individualni prijevozi u roditeljski dom
Prijevoz obroka: svaki dan ručak/večera Dvor, Ručak Jelkovci pon., uto. i čet. i pet.
Povratak termos kanti iz Potkove i Dankovečke, Jelkovca i Dvorničićeve
Program prijevoza za zdravstveni program Dvor / Jelkovci
Program plivanja: srijedom 11-12 Svetice, petkom 10-11 Svetice, od 11-12 po potrebi
Program izleta – prema tjednom rasporedu

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

Osim ovih zaduženja svi vozači su zaduženi za: vođenje brige o ispravnosti vozila (redovni servisi, održavanje, tehnički pregledi, registracija), pranje i dnevno održavanje vozila, a po potrebi vrše prijevoze za potrebe računovodstva, tajništva i nabave te prijevoz korisnika u Terapijsko odmaralište Seline, na sportske igre itd.

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

PLAN RADA DOMARA

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

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

- Primjereno vođenje dokumentacije stambene jedinice – voditelji skupina, voditelj zdravstvene službe i voditelj Programa
- Do-edukacija novih zaposlenika

- Edukacija djelatnika iz područja transfera nepokretnih osoba i brige za osobe treće životne dobi
- Program stručnog usavršavanja zaposlenika za podršku u komunikaciji – Matoić i Vragović u suradnji s prof.dr.sc. Jasmina Frey Škrinjar
- Podrška osobama s PSA treće životne dobi i mlađih osoba koje imaju smanjene sposobnosti kretanja i perceptivne teškoće, RT procjena i program rada – radni terapeuti
- Izvješće s Konferencije o asistivnoj tehnologiji i potpomognutoj komunikaciji – sudionici
- Novi zdravstveni program i zdravstvena dokumentacija – članovi radne skupine
- Do-edukacija za sadržaje Hitne pomoći – svibanj 2020. (Crveni križ Grada Zagreba)
- Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam
- Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima
- Izvješća s konferencija, kongresa i seminara

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
- Provedba tečaja Kinaesthetics – 10., 11. i 30. listopada 2019.
- Izbor predavanja za Tjedan mozga (ožujak 2020.)
- Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2020.)

8. PLAN SURADNJE

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA / SKRBNICIMA

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

PLAN SURADNJE S PROGRAMOM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

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

PLAN SURADNJE S DRUGIM LOKACIJAMA

- Vezano uz nabave sanitetskog i zdravstvenog materijala i lijekova – narudžbenice
- Razmjena iskustava i pomaganje u kriznim situacijama
- Organiziranje sanitarnih pregleda za druge lokacije
- Organiziranje edukacije za higijenski minimum za druge lokacije
- Organiziranje i provedba nabave potrošnog materijala za druge lokacije
- Organiziranje usluga zubara i dr. usluga za druge lokacije
- Organiziranje prijevoza za druge lokacije
- Organiziranje ljetovanja i dr.

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

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

9. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

- Popravak ili zamjena lijevih vanjskih ulaznih vrata, elektronska vrata i video-nadzor ulaza i izlaza
- Stavljanje grilja na sobne prozore i tamnih draperija tijekom ljeta na dnevne boravke
- Klimatiziranje kuhinjskog trakta
- Zamjena dijela rasvjetnih tijela (neonska rasvjeta i obične plafonjere kojima ispadaju plastični poklopci)
- Zamjena dijela kreveta i madraca te garderobnih ormara, nabava noćnih ormarića u svim stambenim jedinicama
- Nabava protukliznih podloga za kupanje i stolica za tuširanje u svim stambenim jedinicama
- Redovna kupovina posteljine, jastuka, prekrivača, ručnika
- Cjelovito opremanje stambenih jedinica didaktičkim sredstvima i sredstvima za zabavu i rekreaciju
- Cjelovito doopremanje čajnih kuhinja potrebnim priborom
- Opremanje stambenih jedinica štednjacima s pećnicom

- Provođenje Interneta do sobe rehabilitatora – mrežni kabel
- Rješavanje telefonske linije za kuhinju, 3. stambenu jedinicu i Malu kuću
- Potrebno cjelovito uređenje prostora „kockice“, trakta uz sobu zdravstvene službe gdje se drže lijekovi i dokumentacija i prozračivanja „zelene sobe“ i uređenja spremišta uz „zelenu sobu“.

1. stambena jedinica: televizor

2. stambena jedinica: garderobni ormar

3. stambena jedinica: slavina za čajnu kuhinju, vrata za tr spavaonice, slavina ispred toaleta

4. stambena jedinica: rješavanje vlage u jednoj spavaćoj sobi, ormar s ključem za dokumentaciju, 2 relaksirajuće fotelje, mali stol, nova ploča za štednjak

Mala kuća: ograda za tuš kadu, ormarić za cipele korisnika, garderobni ormar za zaposlenike + ormar ili ladičar za dokumentaciju

Kabinet rehabilitatora: veći ormar za dokumentaciju – kombinirani poličar sa zaključavanjem, 4 stolice i 1 ergonomska stolica, radni stol s ladicama, novi tablet, obnavljanje didaktičkog materijala

Opremanje zdravstvenog programa:

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

Stambene jedinice: toplomjeri za axilarno mjerenje, sefovi za pohranu dnevne terapije,

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

SPREMAČICE:

- Kupovina barem jednih kolica s pripadajućom opremom za čišćenje

DVORIŠTE:

- Popravak i osiguravanje ograde
- Dopuna vrtnog alata

PROGRAM PRIJEVOZA:

- Dezinfekcija kombija jednom godišnje