

CENTAR ZA AUTIZAM
Zagreb, Dvorničićeva 6
web:<http://centarzaautizam.hr>
KLASA: 602-01/25-22/01
URBROJ: 251-327/01-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
CENTRA ZA AUTIZAM
za školsku godinu 2025./2026.



Ravnatelj
Ivica Dokleja, dipl. def

Zagreb, 7. listopada 2025

OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA AUTIZAM	2
I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE	3
I.1. Učenici / korisnici Centra	3
I.2. Prostori Centra:.....	3
II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	4
III. GODIŠNJI KALENDAR RADA	5
IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA.....	6
IV.1. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	6
IV.2. PLAN RADA POMOĆNIKA RAVNATELJA	10
IV.3. PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA	11
Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:.....	11
Tjedni zadaci Stručnog kolegija:.....	12
Plan zadatka Stručnog kolegija za radnu godinu 2025./26.:	12
IV.3. PLAN RADA POMOĆNIKA RAVNATELJA	14
RAZVOJNI PLAN ZA 2025./26. GODINU	15
V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	16
V.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA	16
V.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	18
VI. PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA	20
VI. PLAN RADA TEHNIČKIH SLUŽBI	24
VI.1. Plan rada kuhinje	24
VI.2. Plan rada službe spremanja	26
VI.3. Plan rada vozača	28
VII. PLAN RADA VIJEĆA.....	29
VII.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	30
VII.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	30
VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	32
1. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA STRUČNE SURADNIKE, UČITELJE	32
I TERAPEUTE	32
2. NACRT STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA,.....	32
MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA I NJGOVATELJA	32
3. NACRT INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:	33
4. TEČAJEVI ZA TEHNIČKE SLUŽBE	33
IX. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI	34
IX.1. Opći preventivni program Centra	34
8. Protokoli sigurnosti:.....	38
IX.2. Program prevencije vršnjačkog nasilja.....	38
X. ODGOJ I OBRAZOVANJE	40
X.1. PREDŠKOLSKI PROGRAM	40
X.2 OSNOVNOŠKOLSKI PROGRAM CENTRA ZA AUTIZAM.....	54
XI. SAMOSTALNA USTROJSTVENA JEDINICA ZA PRUŽANJE	82
SOCIJALNIH USLUGA	82
X I . 1 . ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM.....	82
XI.2. ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA.....	121

OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA AUTIZAM

Naziv školske ustanove:	Centar za autizam
Sjedište ustanove:	Dvorničićeve 6, Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Ured ravnatelja, tajništvo i računovodstvo:	Ljevakovićeve 30a
Telefonski broj i telefaks:	01 2856-756, 01 2853-717
Službeni e – mail :	ured@centar-autizam-zg.skole.hr
Web adresa:	http://centarzaautizam.hr
Šifra škole:	21-114-115
Matični broj škole:	3267393
OIB:	63467332374
Upis u sudski registar	080348985 Reg. Uložak 1-2818
IBAN	HR0823600001101250829
Uredovno radno vrijeme	07,30-15,30
Ravnatelj školske ustanove:	Ivica Dokleja, dipl. def.
Tajnik ustanove:	Nikolina Kobetić
Voditelj računovodstva:	Nada Bolont

Programi Centra	Voditelji	Ured
Predškolski program	Brunela Majstorović, prof. rehab.	Katićev prilaz 1A 3771 - 561
Osnovnoškolski program za učenike s poremećajem iz spektra autizma	Sanja Šimek, prof.def..	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Osnovnoškolski program za učenike s teškoćama u razvoju (odgojno-obrazovne skupine i razredni odjeli)	Sanja Šimek, prof.def..	Ljevakovićeve 30a 2853-717
Samostalna ustrojstvena jedinica za pružanje socijalnih usluga	mr.sc. Renata Vragović, prof.	Dvorničićeve 6 4683-867
Odjel smještaja	v.d. Ivica Greguranić	Vile Velebita 11b 2989-263

Temeljem članka 14. Statuta Centra za autizam, a sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026., Upravno vijeće Centra za autizam na 4. sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine donijelo je na prijedlog ravnatelja sljedeći Godišnji plan i program:

I. PODACI O ORGANIZACIJI I UVJETIMA RADA USTANOVE

I.1. Učenici / korisnici Centra

Broj polaznika predškolskog programa	37
Broj polaznika osnovnoškolskog programa	177
Broj polaznika osnovnoškolskog programa nastava u kući (nuk)	3
Ukupno polaznici osnovnoškolskog programa	180
Broj odraslih korisnika programa	104
Broj korisnika u smještaju	61
Broj korisnika prehrane	318

I.2. Prostori Centra:

Lokacija Centra	Površina u m ²
Zagreb, Dvorničićeve 6	340
Zagreb, Ljevakovićeva 30a	2550
Zagreb, Katićev prilaz 1A	487
Zagreb, V.Velebita 11b	1200
Zagreb, V. Velebita 1E	197
Zagreb, Dankovečka 50	76
Zagreb, Treće Poljanice br. 9	92
Zagreb, Treće Poljanice br. 9	59
Zagreb, Ferenščica 31	30
Zagreb, Ivane Lang 8, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Ivane Lang 2, Novi Jelkovec	95
Zagreb, Brune Bjelinskog 14, Novi Jelkovec	96
Zagreb, Brune Bjelinskog 12, Novi Jelkovec	92
Zagreb, Ivane Lang 9, Novi Jelkovec	167,69
Zagreb, Mladena Pozajića 2, Novi Jelkovec	102,85
Seline, Vodovodna bb	500

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Funkcije / radna mjesta	Broj zaposlenika
Ravnatelj	1
Voditelj i v.d. Voditelja ustrojbene jedinice	4
Stručni suradnik Socijalni radnik	1
Stručni suradnik Psiholog	2
Stručni suradnik Logoped	3
Defektolog, edukacijski rehabilitator	66
Učitelj razredne i predmetne nastave, terapeuti	38
Medicinski tehničar, odgojitelj, suradnik u nastavi	46
Njegovatelj	44
Administrativno i računovodstveno osoblje	4
Tehničko osoblje (kuhar, domar, vozač, spremačica)	35
UKUPNO:	244

III. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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

Školska godina	Mjesec	Broj dana	Radni dani	Nastavni dani	Subote	Nedjelje	Blagdani
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	30	22	17	4	4	-
	X.	31	23	23	4	4	-
	XI.	30	19	19	5	5	2
	XII.	31	21	16	4	4	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	31	20	15	5	4	2
	II.	28	20	20	4	4	-
	III.	31	22	20	4	5	-
	IV.	30	21	18	4	4	2
	V.	31	20	20	5	5	2
	VI.	30	20	9	4	4	2
LJETNI ODMOR	VII.	31	23	-	4	4	-
	VIII.	31	20	-	5	5	2
UKUPNO:		365	251	177	52	52	14

Nastavna godina počinje 08. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 08. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine.

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

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. godine, a završava 09. siječnja 2026., a nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine, a završava 06. travnja 2026., a nastava počinje 07. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine i traje do početka nastavne godine u školskoj godini 2026./2027.

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

Dan 17. studenoga 2025. godine planiran je kao nenastavni dan u Centru za autizam

U odjelu smještaja i organiziranog stanovanja Centra za korisnike kontinuirano se osigurava smještaj, prehrana, njega i zdravstvena zaštita kao i organizacija provođenja slobodnoga vremena. U programima za odrasle rad se organizira prema preporukama HZJZ za pružatelje usluga smještaja i organiziranog stanovanja.

Organizirano ljetovanje od po 8 dana za svaku skupinu učenika/odraslih korisnika planira se od mjeseca lipnja do rujna 2026. godine u Terapijskom odmaralištu u Selinama, na sličan provedbeni način kao i do sada (participacijom Osnivača i roditelja).

IV. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNOG KOLEGIJA

IV.1. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada predškolskog i školskog kurikula	VI - IX
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa CZA	VI - IX
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.4. Izrada zaduženja učitelja	VIII - IX
1.5. Izrada razvojnih planova i programa škole	VIII - IX
1.6. Sudjelovanje u provedbi europskih projekata: Sex Education for All: Training Service Providers to Support Autistic Individuals (SexEd4All) Cilj projekta je stvaranje inkluzivnog programa seksualne edukacije koji poboljšava kvalitetu edukacije i podrške za osobe s autizmom. Projekt uključuje razvoj stručnog usavršavanja, osposobljavanje stručnjaka za CSE aktivnosti i podizanje svijesti o inkluzivnoj seksualnoj edukaciji.	IX - VIII
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja, u koordinaciji s voditeljicama programa	IX - VII
1.8. Planiranje građevinskih radova (adaptacija vrtića - izmjena građevinske stolarije, brušenja i lakiranja parketa, sanacija curenja s krovitšta na lokaciji u Utrinama), nabavke opreme (daljnja izrada zaštitnih obloga za radijatore) i namještaja, posebno za prostore knjižnice, logopeda i informatičara	IX - VIII
1.9. Daljnje zalaganje za dodjelu i osiguranje dodatnih neophodnih radioničkih prostora za odrasle korisnike s autizmom i neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora, ili odlazaka u mirovinu. Traženje odgovarajuće kuće s dvorištem za stanovanje odraslih iz Dvorničićeve	IX - VIII
1.10. Sudjelovanje u projektu Oporovec i Juraj Dalmatinac i poticanju njegove izgradnje sukladno mogućnostima	IX - VIII
1.11. Sudjelovanje i obavljanje potrebnih zadataka u vezi s dopunom djelatnosti pružanjem socijalnih usluga u Centru za autizam i statutarnih izmjena sukladno mogućnostima i ovlastima	X - VI
1.12. Integracija inovativnih tehnologija i digitalnih alata u odgojnoobrazovne procese i socijalne usluge	IX - VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada predškolskog i osnovnoškolskog programa te programa za odrasle pružanje socijalnih usluga (broj skupina; zaduženja, organizacija rada u svim programima, rasporedi rada u programu stanovanja)	VI - IX
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole ustanove	VIII - IX
2.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole ustanove	IX - VIII
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, stručnih suradnika i svih djelatnika	VI - IX
2.5. Organiziranje prijevoza učenika i pratnje u prijevozu te radnog vremena i zadaća vozača	IX - VIII
2.6. Organizacija prehrane djece predškolske dobi te učenika i odraslih korisnika CZA	IX - VIII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika i odraslih korisnika	IX - VIII
2.8. Priprema i praćenje izvanučionične nastave i izleta	IX - VI
2.9. Poslovi oko organizacije i koordinacije upisa učenika u školu	V - IX, tijekom
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (priredbe u vrtiću i školi te programima za odrasle), obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu prigodnim programom u ustanovi i izvan nje	IX - VI
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, asistenata, stručnih suradnika pomoćnika u nastavi i ostalih djelatnika	IX - VI
2.12. Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX - VI
2.13. Sudjelovanje u organizaciji popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom cijele godine
2.14. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI
2.15. Priprema i organizacija ljetovanja u Selinama za učenike i odrasle korisnike CZA, održavanje odmarališta	IV - IX
3. PRAĆENJE REALIZACIJE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada	IX - VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima; uvid u nastavu i opažanje nastave, praćenje rada voditelja skupina	IX - VI
3.3. Praćenje rada povjerenstava CZA i sudjelovanje u njima, po potrebi	IX - VIII
3.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII
3.5. Praćenje rada odgajatelja, negovatelja i medicinskih sestara u programu stanovanja, praćenje rada voditelja skupina, kao i organizatora slobodnog vremena te pomoćnika u nastavi	IX - VIII

3.6. Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX - VI
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX - VIII
4.2. Pripremanje i vođenje stručnih kolegija	IX - VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, 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	IX - VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u programima (predškolskom i osnovnoškolskima i programu za odrasle)	IX - VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/, rješavanje zamolbi i pritužbi	IX – VIII
5.7. Sazivanje i održavanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i sudjelovanje u radu svih ostalih sjednica	IX - VII
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad i podrška u provođenju programa stažiranja	IX - VI
5.9. Pružanje podrške u polaganju stručnog ispita	IX - X
5.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI
5.11. Praćenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih	IX - X
5.12. Suradnja u svim osnovanim Stručnim timovima Centra	IX - VII
5.13. Nastavak rada na premještanju odraslih korisnika u njihove matične županije	IX - VIII
5.14. Ostali poslovi	IX - VIII
6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom CZA	IX - VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i Gradskih ureda	IX - VIII
6.3. Praćenje sudskih procesa vezanih za ustanovu i priprema	IX - VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII
6.4. Suradnja sa sindikalnim predstavnicima	IX - VI
6.5. Provođenje raznih natječaja za potrebe ustanove	IX - VIII
6.5. Rad i suradnja s računovođom CZA	IX - VIII
6.6. Izrada financijskog plana CZA	VIII - IX
6.7. Organizacija i provedba inventure	XII
6.8. Poslovi vezani uz e-matice	VI

6.9. Pregled e-Dnevnika te omogućavanje pristupa roditeljima bilješkama o učenicima i ocjenama	IX - VI
6.10. Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala	IX
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručni ispiti, napredovanja, sudjelovanje u radu mobilnog stručnog tima)	IX - VIII
7.2. Suradnja s Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom	IX - VIII
7.3. Suradnja s Vijećima gradskih četvrti gdje djeluje Centar - Gornja Dubrava, Medveščak, Utrine, Novi Jelkovec, Nova Gradiška	IX - VIII
7.4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i centrima za edukaciju odraslih (Pučko otvoreno učilište, Medikol)	IX - VIII
7.6. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo „Dr. Andrija	IX - VIII
7.7. Suradnja s podružnicama Zavoda za socijalni rad	IX - VIII
7.8. Suradnja sa policijskim postajama Zagreb	IX - VIII
7.9. Suradnja sa Župnim uredima gdje djeluje Centar	IX - VIII
7.10. Suradnja s drugim Centrima, dječjim vrtićima, te osnovnim i srednjim	IX - VIII
7.11. Suradnja s turističkim agencijama i agencijama za prijevoz	IX - VIII
7.12. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama, institucijama i	IX - VIII
7.13. Suradnja s članicama Saveza udruga za autizam Hrvatske	IX - VIII
7.14. Suradnja s humanitarnim organizacijama i ostalim društvenim ili privrednim organizacijama te klubovima koji se bave humanitarnim projektima	IX - VIII
7.15. Suradnja s medijima na promicanju prava djece i odraslih osoba s autizmom i intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VII
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HKER-a, SERH-a, HKZR, HKMS	IX - VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI
8.4. Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature s područja upravljanja i područja vezanog za odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i intelektualnim teškoćama	IX - VI
8.5. Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature i usavršavanje u području tehnologije i inovacija.	
9. OSTALI POSLOVI	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI

IV.2. DODATNI POSLOVI RAVNATELJA

Pod dodatnim poslovima ravnatelja smatraju se poslovi koje ravnatelj, sukladno potrebama ustanove, povjerava zaposleniku koji će, uz redovito izvođenje obvezne nastave, privremeno obavljati navedene poslove do prestanka potrebe za njihovim obavljanjem.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme
Koordinacija poslova vezanih uz transformaciju Centra za autizam: priprema i pribavljanje dokumentacije, sudjelovanje i nadzor u realizaciji zadataka od osnivača (licenciranja, troškovnici, suradnja s agencijama za nekretnine, arhitektima, izvođačima i sl.) za nove lokacije: škola Oporovec, nova životna zajednica za preseljenje Male kuće i Dvorničićeve, sanacija Potkove, nova radionica za odrasle, lokacija J. Dalmatinac i M. Pozaića 2	Tijekom cijele godine
Koordinacija izrade novih akata Centra za autizam i priprema dokumentacije za radne sastanke, vođenje internih zapisnika i izrada planova rada i provedbe zadataka s nositeljima (Statut, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji, Pravilnik o sigurnosnim mjerama, Pravilnik o radu i dr.)	IX – VI
Koordinacija rada internih komisija i zaduženih zaposlenika vezano uz pojačani intenzitet rada na poslovima zaštite na radu, sigurnosti korisnika, pritužbi i prijava zaposlenika i roditelja	IX – VIII
Koordinacija suradnje s partnerskim organizacijama radi stručne podrške, organiziranje stručne razmjene i stručnih posjeta	X – VIII
Suradnja sa uredima pravobranitelja i javnim službama radi definiranja načina unapređenja provedbe pojedinih usluga za korisnike Centra za autizam	IX – VIII
Vođenje radnih skupina za razvoj novih programa Centra za autizam vezano uz edukaciju kadrova, rad na verifikaciji programa i probnoj implementaciji	IX – VII
Izrada plana internih edukacija na razini Centra, planiranje odlaska na vanjske edukacije, seminare i konferencije te koordinacija provedbe internih edukacija za nove zaposlenike, praćenje potreba obnove licenci za pojedine poslove (higijenski minimum, edukacija iz prve pomoći, edukacija iz zaštite na radu i sl.)	IX – VI
Koordinacija provedbe stručnih projekata i međunarodne suradnje, praćenje natječaja i poticanje izrade novih projekata te koordiniranje provedbe, deseminacije i evaluacije projekata	IX – VIII
Koordinacija rada na izdavanju stručnog časopisa te izradi drugih publikacija i promotivnog materijala te prezentacija Centra za autizam	XI – VIII
Pružanje pomoći voditeljima ustrojstvenih jedinica i ravnatelju Centra u implementaciji novih programa i radnih procesa	Tijekom cijele godine
Osmišljavanje i uvođenje inovativnih metoda rada i suvremenih nastavnih sadržaja u odgojno-obrazovne procese Centra	IX – VI

Razvoj i koordinacija kreiranja digitalnog repozitorija nastavnih materijala, edukativnih alata i resursa za djelatnike Centra	IX – VI
Suradnja s djelatnicima na kontinuiranoj izradi i unaprjeđenju nastavnih alata i obrazovnih programa	IX – VI
Planiranje i vođenje aktivnosti promidžbe Centra i povećanja njegove vidljivosti u zajednici putem digitalnih i drugih komunikacijskih kanala	Tijekom cijele godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	cijele godine

IV.3. PLAN RADA STRUČNOG KOLEGIJA

Stručni kolegij djeluje u užem sastavu: ravnatelj Centra, voditeljice programa i socijalna radnica Centra. Za rad na pojedinim planovima, zadacima i ciljevima, Stručni kolegij radi u širem sastavu (stručne osobe iz sastava Učiteljskog vijeća Centra ciljano delegirane od ravnatelja). Ravnatelj imenuje i druge stručne djelatnike u radne skupine i timove za ostvarivanje pojedinih zadata Stručnog kolegija.

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

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

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

Tim za profesionalni razvoj i unapređenje nastave uz Stručni kolegij čine još Sokolić, Magdalena Jančec, Stanka Pinjuh, Velida Salihović, Tanja Biloglav i Aleksandar Karanfiloski.

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

Godišnji zadaci Stručnog kolegija i provedbeni rok:

Izrada školskih kurikula, izrada predškolskog kurikula	Rujan
Priprema organizacije rada za novu školsku godinu	Kolovoz
Priprema i izrada Godišnjeg plana i programa ustanove	Rujan
Analiza pojedinih dijelova programa, posebnih programa i organizacije službi uz određivanje provedbenih mjera. Uvođenje novih kurikula i edukacije vezano uz implementaciju	Kontinuirano prema planu i potrebi
Analiza uvjeta rada i potreba po lokacijama, uz određivanje prioriteta i načina rješavanja	Kontinuirano
Podržavanje, organiziranje i sudjelovanje u humanitarnima akcijama s ciljem poboljšanja materijalnih uvjeta u Centru za autizam	Kontinuirano
Planiranje izvedbenog Plana i programa stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika i analiza provedbe	Rujan, Svibanj

Priprema podataka za pojedina izvješća	Periodično
Informiranje o zakonskim promjenama i analiza novih zakonskih propisa	Periodično
Sudjelovanje u izmjenama akata Centra za autizam i izradi novih	Kontinuirano
Organizacija rada i dežurstava za učenike tijekom školskih praznika, organizacija dežurstava za dnevne odrasle korisnike	Desetak dana prije praznika
Izrada okvirnog plana ljetovanja i provedbenog programa ljetovanja u Terapijskom ljetovalištu Seline – potrebna revizija dosadašnjeg načina korištenja odmarališta i novih vremenskih uvjeta	Travanj, Svibanj, Lipanj

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

Tjedni zadaci Stručnog kolegija:

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

Plan zadataka Stručnog kolegija za radnu godinu 2025./26.:

Aktivnosti	Nositelji	Rokovi
Planiranje dopune i izmjene potrebnog namještaja i opreme u programima Centra	Stručni kolegij	Rujan, tijekom godine, sukladno mogućnostima
Analiza rada Timova za kvalitetu i rezultata samovrednovanja po odjelima te planiranje potrebnih aktivnosti za unapređenje programa svakog odjela	Stručni kolegij, članovi timova za kvalitetu	Kontinuirano tijekom cijele godine

Suradnja s Radnom skupinom za provedbu i praćenje tranzicijskih programa	Stručni kolegij i članovi radne skupine	Krajem školske/radne godine i početkom iduće
Daljnje strukturiranje vertikalne i horizontalne organizacije Centra s naglaskom na analizi radnih mjesta po odjelima i lokacijama i superviziju rada zaposlenika	Stručni kolegij	Tijekom godine
Provedba reorganizacije postojećih službi, izrada Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kao javne službe	Stručni kolegij, tajnica	Do kraja 2025.
Rad na prevenciji zlostavljanja, zanemarivanja i kršenja prava korisnika, posebno u suradnji s	Stručni kolegij	Tijekom cijele godine, prema potrebi
Povjerenstvom za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u CZA		
Prikupljanje i obrada osobnih podataka korisnika i djelatnika u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka	Ravnatelj, voditeljice, službenik za zaštitu osobnih podataka	Rujan, tijekom godine ovisno o potrebama
Daljnja dopuna obrazovne, socijalne i zdravstvene baze podataka o statusu, korištenim pravima i potrebama korisnika, te korištenju pojedinih programa i usluga Centra	Socijalni radnik	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 2026.
Revizija Procjene rizika	Stručni kolegij	Kontinuirano
Uspostava i razvijanje sustava podrške iz Centra za autizam redovnom sustavu, ustanovama s posebnim programom te ustanovama iz resora socijalne skrbi - uspostavljanje rada i djelovanja mobilnog stručnog tima	Ravnatelj, voditeljice, članovi mobilnog stručnog tima	Kontinuirano i analiza stanja u svibnju 2026.

Strateško planiranje kadrovskog razvoja i kontinuiranog stručnog usavršavanja svih djelatnika s naglaskom na timski rad i interdisciplinarnost.	Stručni kolegij	Tijekom cijele godine
Podrška mentalnom zdravlju i dobrobiti zaposlenika kroz redovne radionice, supervizije i preventivne mjere za smanjenje stresa i sindroma izgaranja.	Stručni kolegij	Tijekom cijele godine
Povećanje komunikacije i suradnje s roditeljima i obiteljima korisnika radi jačanja partnerstva i uključivanja obitelji u proces edukacije i skrbi.	Stručni kolegij	Tijekom cijele godine
Praćenje i analiza zakonodavnih promjena te pravovremena prilagodba internih akata i procedura.	Stručni kolegij	Tijekom cijele godine

IV.3. PLAN RADA POMOĆNIKA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme
Koordinacija poslova vezanih uz transformaciju Centra za autizam: priprema i pribavljanje dokumentacije, sudjelovanje i nadzor u realizaciji zadataka od osnivača (licenciranja, troškovnici, suradnja s agencijama za nekretnine, arhitektima, izvođačima i sl.) za nove lokacije: škola Oporovec, nova životna zajednica za preseljenje Male kuće i Dvorničićeve, sanacija Potkove, nova radionica za odrasle, lokacija J. Dalmatinac i M. Pozaića 2	Tijekom cijele godine
Koordinacija izrade novih akata Centra za autizam i priprema dokumentacije za radne sastanke, vođenje internih zapisnika i izrada planova rada i provedbe zadataka s nositeljima (Statut, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji, Pravilnik o sigurnosnim mjerama, Pravilnik o radu i dr.)	IX – VI
Koordinacija rada internih komisija i zaduženih zaposlenika vezano uz pojačani intenzitet rada na poslovima zaštite na radu, sigurnosti korisnika, pritužbi i prijava zaposlenika i roditelja	IX – VIII
Koordinacija suradnje s partnerskim organizacijama radi stručne podrške, organiziranje stručne razmjene i stručnih posjeta	X – VIII
Suradnja sa uredima pravobranitelja i javnim službama radi definiranja načina unapređenja provedbe pojedinih usluga za korisnike Centra za autizam	IX – VIII
Vođenje radnih skupina za razvoj novih programa Centra za autizam vezano uz edukaciju kadrova, rad na verifikaciji programa i probnoj implementaciji	IX – VII
Izrada plana internih edukacija na razini Centra, planiranje odlaska na vanjske edukacije, seminare i konferencije te koordinacija provedbe internih edukacija za nove zaposlenike, praćenje potreba obnove licenci za pojedine poslove (higijenski minimum, edukacija iz prve pomoći, edukacija iz zaštite na radu i sl.)	IX – VI

Koordinacija provedbe stručnih projekata i međunarodne suradnje, praćenje natječajna i poticanje izrade novih projekata te koordiniranje provedbe, deseminacije i evaluacije projekata	IX – VIII
Koordinacija rada na izdavanju stručnog časopisa te izradi drugih publikacija i promotivnog materijala te prezentacija Centra za autizam	XI – VIII
Pružanje pomoći voditeljima ustrojstvenih jedinica i ravnatelju Centra u implementaciji novih programa i radnih procesa	Tijekom cijele godine
Osmišljavanje i uvođenje inovativnih metoda rada i suvremenih nastavnih sadržaja u odgojno-obrazovne procese Centra	IX – VI
Razvoj i koordinacija kreiranja digitalnog repozitorija nastavnih materijala, edukativnih alata i resursa za djelatnike Centra	IX – VI
Suradnja s djelatnicima na kontinuiranoj izradi i unaprjeđenju nastavnih alata i obrazovnih programa	IX – VI
Planiranje i vođenje aktivnosti promidžbe Centra i povećanja njegove vidljivosti u zajednici putem digitalnih i drugih komunikacijskih kanala	Tijekom cijele godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	cijele godine

RAZVOJNI PLAN ZA 2025./26. GODINU

1. Unaprjeđivati standard odgojno-obrazovnog rada s učenicima s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i srodnim višestrukim teškoćama kroz razvoj novih oblika podrške i suvremenih pristupa u radu.
2. Sustavno osiguravati kvalitetne uvjete rada, nastavna i didaktička sredstva te stručnu i terapijsku podršku u radu s učenicima s teškoćama.
3. Razvijati model suradnje sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama te Osnivačem, odnosno Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom s ciljem osiguravanja cjelovite podrške učenicima i njihovim obiteljima.
4. U suradnji s Osnivačem pripremiti otvaranje dodatnog punkta za upis učenika u novu školsku godinu, čime će se odgovoriti na rastuće potrebe učenika. Razviti prijedlog rješenja za organizaciju stručne podrške posebnim odjelima osnovnih škola na području Grada Zagreba i okolice kako bi se smanjile razlike u dostupnosti usluga i podrške. Jačati stručne timove kroz edukacije i mentorstva te osigurati veći stupanj individualizacije u radu s učenicima.
5. Pokrenuti/potaknuti osnivanje pilot-modela stručne podrške kroz mobilne stručne timove dostupne školama koje imaju posebne odjele ili pak potrebu za edukacijsko rehabilitacijskim jačanjem unutar vlastitih timova.
6. Edukacije i pružanje stručne pomoći u primjeni novih školskih programa i kurikula, reorganizacija školskog programa u skladu s novim programima i sve većim brojem učenika s PSA.
7. Re-ustroj svih programa radi podizanja stručne razine i učinkovitosti te pokušaj pronalaženja unutarnjih resursa asistencije i amortizacije starijeg i slabije funkcionalnog kadra. Analiza ugovora i radnih mjesta, izrada akcijskog plana za

popunjavanje upražnjenih radnih mjesta i dobivanje odobrenja za ranije postojeća te za proširenje programa.

8. Podizanje stručne razine i učinkovitosti pojedinih rehabilitacijskih segmenata svih programa te njihovo ujednačavanje usluge – Govorno-jezična terapija, Terapija SI, psihološka terapija itd. Nalaženje rješenja za osnivanje Kabineta za asistivnu tehnologiju i podršku učiteljima u primjeni iste. Isto tako i za primjenu ABA-e Nalaženje rješenja za stručno osnaživanje novim stručnjacima svih programa, a posebno programa za odrasle osobe s autizmom (socijalni radnik, psiholog, glazboterapeut, SI terapeut, fizioterapeut itd.).
9. Rješavanje statusa programa za odrasle u socijalnoj skrbi i dovršavanje licenciranja. Osigurati pravni i organizacijski status programa za odrasle u socijalnoj skrbi te dovršiti postupak licenciranja kao samostalne ustrojstvene jedinice za pružanje socijalnih usluga, uz osiguranje financijske održivosti i kvalitete usluga. Pregovarati s Osnivačem, nadležnim gradskim uredima i ministarstvima o uvjetima i načinu provedbe prijelaza programa u samostalnu ustrojstvenu jedinicu. Izraditi financijske planove i prijedloge za osiguranje stabilnog financiranja programa kroz suradnju s Gradom Zagrebom i drugim relevantnim institucijama. Proširiti postojeće socijalne usluge za odrasle korisnike, analizirajući potrebe i mogućnosti za nove programe ili unaprjeđenje postojećih.
10. Uspostavljanje bolje suradnje sa psihijatrima i zdravstvenim ustanovama. Rješavanje potrebe za sistematsko praćenje odraslih korisnika s HZJZ. Suradnja s HZJZ vezano uz definiranje invaliditeta odraslih osoba s PSA.
11. Pronalaženje rješenja za jače povezivanje učenika i korisnika sa zajednicom – rekreacija, radne aktivnosti, kulturno-umjetničke aktivnosti itd.
12. Pronalaženje rješenja za proširivanje kapaciteta rehabilitacijskih programa za predškolce i veći obuhvat predškolaca.
13. Redefiniranje rada Komisije za prijem i otpust, izrada pravilnika, provedba opservacije i procjene novih korisnika.
14. Osnivanje radnih skupina za verifikaciju programa u odgoju i obrazovanju: osposobljavanja asistenata i pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s PSA.
15. Osnivanje radnih skupina za verifikaciju programa u socijalnoj skrbi: rana intervencija, psiho-socijalno savjetovanje roditelja, pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja, mobilnog stručnog tima za probleme u ponašanju.
16. Proširivanje djelatnosti CZA na obrazovanje odraslih i dopuna Statuta. Definirati program Centra znanja.
17. Izrada nove sistematizacije radnih mjesta kao temelja za novi Pravilnik o ustroju.
18. Naći rješenje za financiranje stručnog časopisa Autizam, poticati kolege na pisanje i na suradnju s uredništvom časopisa.

V. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

V.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

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

I. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI
Izrada pojedinih normativnih akata
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
Statusne promjene u Centru (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik...)
Provođenje postupka jednostavne nabave
Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)
II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika
Evidencije radnika
Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
Izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i odi kontrolu
Vođenje personalne dokumentacije
Vodi ostale evidencije radnika
III. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI
Rad sa strankama
Suraduje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinica lokalne (regionalne) samouprave te nadležnim Gradskim uredom
Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
Prijava za stažiranje i polaganje stručnog ispita
IV. DRUGI ADMINISTRATIVNI POSLOVI
Primanje i otprema pošte
Vođenje urudžbenog zapisnika
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja (isprava) radnicima Centra
Daktilografski (računalni) poslovi
Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
Poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama
Vođenje evidencije putnih naloga

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (prijevoz, energija, dom, didaktika, prehrana...)
Vođenje evidencije poreznih kartica zaposlenika
Izrada izlaznih faktura
V. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA
Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Upravnog vijeća)
Briga o pravovremenom informiranju radnika Centra o odlukama Upravnog vijeća
Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Upravnog vijeća
Dostava poziva za sjednice Upravnog vijeća
Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Upravnog vijeća

V.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

I. POSLOVI PLANIRANJA
Izrada financijskih planova
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog
Operativni mjesečni planovi
II. 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
Vođenje dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
Vođenje kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti

Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
Vođenje ostalih pomoćnih knjiga
Vođenje evidencije potrošnje dobara i usluga prema planu nabave (školska kuhinja)
3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
Bilance
Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
Izvještaj o obvezama
Bilješke
4. Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE)
5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
IV. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM
UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA
1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada putem COP-a
- osnovne plaće, praznika, bolovanja na teret poslodavca, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, provođenja ispita, posebnih uvjeta rada, ...
- bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO, isplata
- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- naknade za trošak prijevoza
- jubilarnih naknada, otpremnine, pomoći
- godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- obračun i isplata plaća prema sudskim rješenjima
- obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- obrada obustava na plaću (kredita, ovrha), te praćenje istih prema vjerovnicima
2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima Upravnog vijeća, ispitnim povjerenstvima, pomoćnici u nastavi i dr.)
3. Sastavljanje JOPPD – obrazaca po svakoj isplati i slanje u Poreznu upravu
4. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike
5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite
V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI
1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
2. Praćenje naplate potraživanja
3. Blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika)

4. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)
5. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
6. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga za plaće, financijskih izvještaja i sl.)
7. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, internetskih stranica, ...
8. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Grada, a vezanih uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Upravnom vijeću, Ministarstvu, Gradu, ...)

VI. PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA

Plan i program rada socijalnog radnika osnovnoškolskog programa

Poslovi socijalnog radnika s 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	30
1.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem, otpust i praćenje polaznika	IX - VIII	20
1.3.	Zaprimanje i vođenje potrebne dokumentacije i potrebnih podataka učenika	VI - IX	15
1.4.	Upoznavanje s učenikom	IX -VI	25
1.5.	Ispis radi završetka školovanja	V I- VIII	24

1.6.	Kontaktiranje radionica za odrasle osobe Centra Zagreb i CZSS radi upisa polaznika završenog školovanja	IV - VI	15
1.7.	Vođenje i organiziranje daljnjeg upisa i premještanja učenika Centra	IX - VIII	23
2.	OPSERVACIJA	IX - VI	
2.1.	Upoznavanje s postojećom dokumentacijom	IX - VI	22
2.2.	Utvrđivanje stupnja potrebne podrške	IX - VI	21
2.3.	Rad u timu	IX - VI	110
2.4.	Upoznavanje polaznika s novom sredinom i pomoć pri	IX - X	27

	uključivanju		
2.5.	Praćenje razdoblja adaptacije	IX - X	25
2.6.	Pomoć u ostvarivanju različitih prava	IX - VI	55
3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	I - VI	
3.1.	Profesionalno informiranje individualno roditelja	I - VI	33
3.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	I - VI	15
3.3.	Suradnja sa srednjim školama	IV - VI	6
3.4.	Praćenje upisa u srednju školu	VI - IX	7
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		

4.1.	Savjetodavni rad i podrška učenicima	IX-VI	20
5.	SURADNJA	IX - VIII	
5.1.	Suradnja s obitelji polaznika	IX -VI	94
5.2.	Savjetodavni rad i podrška polazniku i članovima obitelji	IX - VI	57
5.3.	Suradnja s djelatnicima Centra	IX - VI	89
5.4.	Suradnja s HZZSR	IX - VIII	88
5.5.	Suradnja s ostalim udrugama i ustanovama	IX - VIII	35
5.6.	Suradnja sa školskim dispanzerima	IX - VI	12
5.7.	Suradnja sa ZET	IX	5
5.8.	Suradnja s Grawe osiguranjem	IX - VI	26
5.9.	Suradnja s raznim donatorima	IX - VI	16
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	IX - VI	
6.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	IX	20
6.2.	Praćenje i izrada po potrebi individualnog plana	IX - VI	34
6.3.	Godišnje izvješće o rada socijalnog radnika na kraju školske godine		20
6.4.	Vođenje dnevnika rada	IX – VIII	110
7.	VOĐENJE EVIDENCIJE	IX – VIII	
7.1.	Vođenje evidencije potvrda	IX – VIII	50
7.2.	Vođenje evidencije dopisa	IX – VIII	41

7.3.	Vođenje evidencije profesionalne orijentacije	IX – VIII	33
7.4.	Vođenje evidencije Rješenja o školovanju	IX – VIII	25
7.5.	Vođenje programa ljetovanja	IX – VIII	33
7.6..	Vođenje evidencije prijevoza	IX – VIII	22
7.7.	Vođenje evidencije statusa roditelja njegovatelja	IX – VIII	21
7.8.	Vođenje evidencije obilazaka obitelji	IX – VIII	7
8.	OSTALE AKTIVNOSTI	IX – VI	
8.1.	Rad sa studentima /pripravnicima	IX – VI	22
8.2.	Organizacija ljetovanja	IV.-VII	60
8.3.	Sudjelovanje na sastancima	IX – VI	72
8.4.	Stručno usavršavanje	IX – VI	24
8.5.	Administrativni poslovi	IX – VI	50
8.6.	Prijevoz učenika	IX – VI	115
8.7.	Praćenje zakonske regulative	IX – VI	35
8.8.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za	IX – VI	30
	provođenje pojačanih mjera sigurnosti CZA		
8.9.	Sudjelovanje u organiziranju izvanškolskih aktivnosti	IX – VI	10
8.10.	Članica stručnog tima za vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VII	32

8.11	Koordinator protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi		19
	UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1800

Ove školske godine u osnovnoškolski program upisano je 29 učenika. Sveukupno je upisano 178 učenika dnevnog programa, te 3 učenika koji imaju nastavu u kući. Od toga je sedmero učenika upisano u razredne odjele. Ove školske 2025./2026. godine 21-u godinu navršit će 4 učenika.

Na profesionalnu orijentaciju ove školske godine ići će 3 učenika.

Početak travnja počinju pripreme, te izrada plana i programa ljetovanja u Selinama. Ove godine na ljetovanju je bilo 37 učenika iz oba programa: 7 učenika iz programa intelektualnih teškoća i 30 učenika iz programa autizma. Takav odaziv očekujemo i iduće godine. Posao obuhvaća izradu i slanje upitnika roditeljima, obrade anketa i izradu rasporeda ljetovanja, pripremu i popis potrebne odjeće i obuće, traženje liječničke potvrde da je učenik zdrav za odlazak na ljetovanje, potvrde roditelja i cjelokupno praćenje za vrijeme ljetovanja.

Status roditelja njegovatelja ostvaruje sveukupno 50 roditelja osnovnoškolskog programa Centra za autizam

Organiziranje prijevoza učenika za ovu školsku godinu 2025./2026. predviđa:

Prijevoz kombijem Centra	Osobni automobil	Kombinacija prijevoza kombijem Centra i osobnog automobila	Đačka godišnja iskaznica	Mjesečne pokazne karte (protuvrijednost u novcu) za roditelje
20 učenika	114 učenika	10 učenika	20	17 roditelja

VI. PLAN RADA TEHNIČKIH SLUŽBI

VI.1. Plan rada kuhinje

Priprema, posluživanje i distribucija obroka u školskoj kuhinji

U školskoj kuhinji pripremaju se, poslužuju i distribuiraju obroci za sve obrazovne programe.

Radno vrijeme kuhinje je od 6:00 do 18:00 sati, a radno vrijeme kuhinjskog osoblja organizirano je u dvije smjene:

- Pomoćna kuharica radi od 6:00 do 14:00 sati.
- Glavna i ostale kuharice rade u jutarnjoj smjeni od 6:00 do 14:00 sati te u poslijepodnevnoj smjeni od 12:00 do 18:00 sati.

- Vikendom i blagdanom sve kuharice rade od 6:00 do 15:00 sati.

Školska kuhinja radi tijekom cijele školske godine. Hrana se priprema prema jelovniku koji na početku svake školske godine izrađuje Tim za prehranu. Cilj školske kuhinje je osigurati dopunu dnevnoj prehrani učenika, a u ponudi su doručak, ručak i užina. Obroci se poslužuju u vremenu od 8:00 do 15:00 sati.

Hrana se priprema prema unaprijed definiranim receptima i mjerenim količinama namirnica, uz strogo poštivanje tehnološkog procesa pripreme hrane i u skladu s HACCP standardima. Vrijeme doručka, ručka i užine organizirano je prema rasporedu dolazaka učenika i korištenju blagovaonice. Za učenike koji pohađaju programe na drugim lokacijama, hrana se distribuira školskim kombijima na primjeren način.

Organizaciju rada kuhinje vodi Tim za prehranu, koji čine ravnatelj škole, voditelj kuhinje, glavna kuharica i voditelj računovodstva. Tim izrađuje jelovnike na početku školske godine te vodi sljedeću dokumentaciju:

- evidenciju dnevnog utroška hrane
- mjesečnu specifikaciju nabave i utroška namirnica (temeljem koje se planira tjedna nabava)
- evidenciju broja učenika
- HACCP dokumentaciju

Tjedni jelovnik objavljuje se na oglasnoj ploči škole i na službenoj web stranici škole.

Oprema u kuhinji periodično se obnavlja i po potrebi zamjenjuje. Prema trenutnom stanju, potrebno je zamijeniti: sudoper i miješalicu, perilicu posuđa, ljuštilicu krumpira, rezač kruha te ugostiteljska kolica za posluživanje hrane, zbog njihove dotrajalosti. U budućnosti će prostor školske kuhinje zahtijevati potpunu obnovu i novo opremanje, kako bi se osigurao funkcionalniji prostor u skladu sa suvremenim standardima i potrebama škole.

Poslovi i zadaće glavne kuharice:

- Izrada jelovnika sukladno utvrđenim normativima u suradnji s članovima Tima za prehranu
- Poslovi pripreme i podjele obroka
- Vodi računa o ekonomičnosti utroška namirnica te podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature
- Brine o pripremi posebnih obroka (specijalne dijetе, alergeni)
- Brine o teksturi hrane za pojedine učenike i načinu pripremanja obroka
- Vodi računa o pripremi i pravilnom pakiranju objeda koji se distribuiraju na druge lokacije
- Brine o poslovima čišćenja i održavanja kuhinje i blagovaonice
- Vodi poslove planiranja, narudžbe i preuzimanja namirnica i sredstva za čišćenje
- Brine o nabavi prehrambenih proizvoda
- Brine o skladištenju i čuvanju namirnica
- Vodi evidenciju materijalnog knjigovodstva
- Suraduje s ravnateljem, voditeljem kuhinje, tajnikom i računovođom
- Sudjeluje u pripremanju hrane i serviranju za školske svečanosti
- Vodi poslove generalnog spremanje kuhinje

- Obavlja sve poslove pomoćne kuharice u slučaju njezinog izostanka
- Suraduje sa sanitarnom službom
- Brine o higijensko-epidemiološkoj čistoći jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama i blagovaonici, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji
- Brine o potrebnoj nabavi i izmjeni inventara školske kuhinje, sredstava za održavanje čistoće, potrošnom materijalu te zaštitinim sredstvima
- Provodi ostale poslove

Poslovi i zadaće pomoćne kuharice:

- Sudjeluje kod pripremanja svih obroka i raspodijele hrane
- Vodi računa o pripremi i pravilnom pakiranju objeda koji se distribuiraju na druge lokacije
- Brine o skladištenju i čuvanju namirnica
- Sudjeluje u pripremanju hrane i serviranju za školske svečanost
- Svakodnevno provodi kontrolu higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim propisima
- Sudjeluje u poslovima generalnog spremanje kuhinje
- Provodi ostale poslove

Podaci o djelatnicima u kuhinji

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija poslova
1.	Tatjana Celan	SSS	kuharica	glavna kuharica
2.	Dragica Fišter	SSS	kuharica	kuharica
3.	Anica Valjak	SSS	kuharica	kuharica
4.	Kristina Marković	SSS	kuharica	kuharica
5.	Sandra Penić-Grgaš	SSS	kuharica	kuharica
6.	Maja Hita – zamjena	NKV	Pomoćna kuharica	pomoćna kuharica

VI.2. Plan rada službe spremanja

Na tri lokacije se (Dvorničićeva 6, Ljevakovićeva 30a i Vile Velebita bb) plan rada službe spremanja odvija u dvije smjene tijekom radnog tjedna, te rad vikendom i blagdanima, a na četiri lokacije se (Katićev prilaz 1a, III Poljanice 9, cjelodnevne radionice i u Novoj Gradišci) odvija isključivo tijekom jutarnje smjene u radnom tjednu.

Sve djelatnice službe spremanja zadužene su s 40 sati rada tjedno - 7 sati rada dnevno i jedan vikend rada mjesečno (8 sati rada subotom i 8 sati rada nedjeljom), osim jedne koja radi na pola radnog vremena.

Glavna uloga službe spremanja je prije svega osigurati čisto, higijenski ispravno i sigurno okruženje za učenike, korisnike i djelatnike, stoga su njihova osnovna zaduženja:

- redovito svakodnevno održavanje čistoće prostora na lokacijama – svakodnevno čišćenje učionica, hodnika, sanitarnih čvorova, ureda, dvorana i ostalih prostora, pranje podova, dezinfekcija kvaka i površina, rukohvata na stepenicama, čišćenje stakla po potrebi, redovito pražnjenje i zamjena vreća u koševima za otpad, održavanje čistoće prostora blagavaonice
- održavanje sanitarnih čvorova – redovito čišćenje i dezinfekcija WC-a, umivaonika i ostalih sanitarnih površina, nadopunjavanje potrošnog materijala (toaletni papir, sapun, papirnati ručnici)
- održavanje i čišćenje kabineta u skladu s posebnim pravilima i uputama
- pomoć pri pripremi prostora za satanke, priredbe; pomoć pri premještanju ili namještanju namještaja i ostalih potrebnih rekvizita
- brigu o nabavi potrebnih sredstava za održavanje čistoće i dezinfekciju, potrošnog materijala i sredstava za rad; narudžba, preuzimanje, evidentiranje i raspodjela sredstava za čišćenje i dezinfekciju, ostalih sredstava potrebnih za rad i potrošnog materijala
- vođenje evidencije o izvršenim poslovima
- briga o vanjskom prostoru na lokacijama – čišćenje ispred glavnih ulaza, briga o cvijeću, ...
- pranje rublja po potrebi
- suradnju s ostalom tehničkom službom po potrebi - kuharicama (preuzimanje poslova pomoćne kuharice ako je potrebno), domarima (prijava nepravilnosti i kvarova unutar škole) i vozačima (prijevoz do drugih lokacija po potrebi)
- ostali poslovi prema specifičnostima same lokacije – npr . u Ljevakovićevoj 30a dežurstvo na ulazu škole prema potrebi - praćenje i evidencija o ulasku nezaposlenih osoba u školu

Podaci o djelatnicima u službi spremanja

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Vesna Frljak	NKV	spremačica
2.	Darinka Kos	SSS	spremačica
3.	Božica Berišić	NKV	spremačica
4.	Marina Šarkanj	SSS	spremačica
5.	Halida Vranić	NKV	spremačica
6.	Božica Rustan	NKV	spremačica
7.	Ana Sedić	NKV	spremačica
8.	Nada Cindrić	SSS	spremačica
9.	Snježana Papić	SSS	spremačica - pola radnog vremena na Poljanicama, a pola u programu odraslih

10.	Zlata Kramarić	NKV	spremačica – zaposlena na pola radnog vremena u Novoj Gradišci
11.	Sarafina Ivančić	NKV	spremačica
12.	Maša Mijošević	SSS	spremačica
13.	Dobriła Maloča	SSS	spremačica
14.	Gordana Zanze	NKV	spremačica

VI.3. Plan rada vozača

Plan rada vozača odvija se u dvije smjene tijekom radnog tjedna, te rad vikendom i blagdanima, a uključuje:

- prijevoz učenika osnovnoškolskog programa i korisnika iz programa odraslih prema programu prijevoza kojeg zajedno planiraju i slažu voditeljica i socijalna radnica
- vožnje vezane uz zdravstveni program
- vožnje na izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i rekreaciju - prijevoz hrane i obroka, te potrošnog materijala na sve lokacije.

Osim toga vode brigu i o:

- registraciji i osiguranju vozila
- urednosti i čistoći vozila (vanjsko pranje vozila, unutrašnje pranje/održavanje vozila)
- ispravnosti vozila
- opremi u vozilu (vatrogasni aparat, rezervne sijalice, kutija za prvu pomoć, trokut i ostalo)
- pravovremenoj zamjeni guma

Zbog toga vozači moraju biti u stalnoj suradnji sa servisom, stanicom za tehnički pregled i drugim pružateljima usluga vezanih za popravke i održavanje vozila, a u dogovoru s ravnateljem, računovodstvom i drugima koji sudjeluju u cijelom procesu.

Sve navedeno iziskuje dobro koordiniran plan i program, te tjedno planiranje.

Kombi vozila su iznimno opterećena na svakodnevnoj i godišnjoj razini, što dovodi do češće potrebe za servisiranjem i zamjene dotrajalih dijelova. Ni jedno od vozila nije prilagođeno slabo pokretnim osobama, kao ni osobama sa izazovnijim ponašanjima. U prevenciji i sprečavanju takvih ponašanja tijekom vožnje veliku ulogu imaju pratnje učenika odnosno korisnika.

Trenutno imamo na raspolaganju 4 kombija koja vozi 7 vozača. Jedan vozač vozi i radi isključivo u jutarnjoj smjeni od 6.30 h do 14.30 h, a ostalih 6 vozača rade smjenski rad u tri kombija.

Jutarnja smjena je od 6.00 do 13.00, a popodnevna od 13.00 do 19.00h. Vikendom / blagdanom je dežuran po jedan vozač od 7.00 do 15.00 h.

Tablica 2: Podaci o vozačima

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje

1.	Željko Šajnić	SSS	grafički tehničar, profesionalni vozač B kategorije	vozač
2.	Dragomir Borojević	SSS	Ovlašteni radnik organa UP	vozač
3.	Velid Salihović	SSS	organizator unutarnjeg transporta	vozač
4.	Marjan Gigovski	SSS	mehaničar za tešku mekanizaciju	vozač
5.	Zdravko Vranić	SSS	škola za cestovni promet	vozač
6.	Antun Dobud	SSS	strojarski tehničar	vozač
7.	Stjepan Šolić	SSS	prodavač	vozač
8.	Vjeran Balažić	SSS	kuhar	vozač

VI.4. Plan rada domara

O vanjskim i unutarnjim prostorima Centra, na svih 11 lokacija Centra za autizam Zagreb brinu trenutno tri domara s punim radnim vremenom i jedan domar koji radi na pola radnog vremena. U slučaju nedovoljnog broja vozača u iznimnim situacijama sudjeluju i u prijevozu robe i učenika odnosno korisnika školskim kombijem.

Oni rade isključivo jutarnje smjene od 6.00 do 14.00 ili od 08.00 do 16.00 h.

Po potrebi ih se zove na hitne intervencije u popodnevnoj smjeni, tijekom vikenda ili blagdana.

Tablica 3: Podaci o domarima

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje
1.	Robert Turčin	SSS	Kemijsko tehnološki stručni radnik	domar
2.	Ante Burilo	SSS	konobar	domar
3.	Addison Dratibi	SSS	Strojarski tehničar	domar
4.	Marijan Vlahek	NKV	PKV	domar, zaposlen na pola radnog vremena

VII. PLAN RADA VIJEĆA

VII.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Redovne zajedničke sjednice Učiteljskoga vijeća programa autizma i programa intelektualnih teškoća u školskoj godini 2025./2026. održat će se četiri puta: na početku školske godine za planiranje i organizaciju rada, na polugodištu uz izvješće o radu te izvješće o provedbi preventivnih programa i sigurnosti te na kraju školske godine s ciljem ocjene rezultata školske godine. Jedna sjednica održat će se sredinom svibnja vezano uz poslove za kraj školske godine i organizaciju ljetovanja. S obzirom na ustrojstvo Centra, niz stručnih sadržaja i poslova realizira se na sjednicama Programskih vijeća po ustrojbenim jedinicama.

Planovi rada Programskih vijeća su vezana uz programe ustrojbenih jedinica.

VII.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX, zadnji tjedan	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Školskog kurikula	Ravnatelj
I	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa Analiza rada škole nakon I. polugodišta u školskoj godini 2025./2026.	Ravnatelj
III	Preventivni programi i sigurnost, Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu,	Ravnatelj
VII, prvi tjedan	izvješća o provedbi projekata Izvješće o realizaciji Kurikula Centra i Godišnjeg plana i programa rada Centra	Ravnatelj

VII.3. Plan rada Upravnog vijeća

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

Tijekom godine	Predškolskog i Školskog kurikula za 2025./2026. Donošenje općih akata Centra Obavljanje drugih poslova određenih propisima/zakonima Razmatranje predstavlki i prijedloga roditelja, djelatnika i građana Dopune i rebalans financijskog plana i Plana	Upravnog Ravnatelj Voditeljica računovodstva Članovi
----------------	---	--

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 ravnatelje, stručne suradnike edukacijske rehabilitatore, pedagoge, socijalne pedagoge, psihologe i učitelje)
- Organiziranje stručnog skupa povodom Svjetskog dana svjesnosti o autizmu u suradnji s AZOO
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama županijskih stručnih vijeća stručnih suradnika, učitelja i terapeuta
- Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja škola s posebnim programom i stručnih suradnika
- Sudjelovanje na skupovima i stručnim edukacijama za školske zadruge i školske klubove
- Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Udruge edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije, na Kongresu Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske i edukacijama u organizaciji Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora
- Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatske udruge radnih terapeuta i Hrvatske komore zdravstvenih radnika
- Sudjelovanje na predavanjima i radionicama Hrvatskog logopedskog društva
- Sudjelovanje na seminarima za kineziterapeute i učitelje tjelesnog i zdravstvene kulture kao i održavanje stručnih skupova županijskih- stručnih vijeća za učitelje TZK u Centru za autizam
- Sudjelovanje na seminarima Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske komore psihologa
- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji drugih strukovnih udruga, udruga roditelja, fakulteta, izdavačkih kuća, nevladinih organizacija, centara za stručno usavršavanje ili cjeloživotno učenje.

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

- Edukacija svih asistenata i tehničkog osoblja prema verificiranom programu doedukacije za rad s djecom / osobama s autizmom

- Edukacija pomoćnika u nastavi za pružanje odgovarajuće i primjerene podrške
- Hitna medicinska pomoć u izvanbolničkim uvjetima (za nove zaposlenike)
- Rad na siguran način i druge edukacije iz Zaštite na radu, doedukacije za postojeće osoblje i osposobljavanje za nove zaposlenike – nositelj Zagrebinspekt
- Organiziranje odlaska zaposlenika na edukaciju za Higijenski minimum
- Sudjelovanje na predavanjima o zdravstvenim rizicima – AZOO, HZJZ i dr.
- Sudjelovanje na predavanjima strukovne udruge i Hrvatske komore medicinskih sestara

3. NACRT INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:

1. Program doedukacije za podršku u stanovanju – doedukacija cjelokupnog osoblja Odjela za odrasle osobe s autizmom i Odjela smještaja
2. Izvješćivanje sa sudjelovanja na vanjskim edukacijama, seminarima i kongresima, te program interne stručne edukacije tijekom pedagoške/školske/radne godine
3. Upoznavanje s novim propisima Centra i protokolima postupanja – članovi Stručnog kolegija
4. Koordinacija provođenja programa između učitelja/terapeuta i analiza provedbe određenih dijelova programa, iznošenje zapažanja o reakcijama djece, prijedlozi za poboljšanje, ostvarivanje ciljeva programa, dijeljenje prakse s drugima – nositelji: voditelji odjela na redovitim mjesečnim programskim sjednicama
5. Uvođenje učitelja i stručnih suradnika u kolegijalno opažanje nastave te provođenje kolegijalnog opažanja nastave

4. TEČAJEVI ZA TEHNIČKE SLUŽBE

- prema aktualnim potrebama i ponudom tečajeva izvan Centra

IX. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROTOKOLI SIGURNOSTI

IX.1. Opći preventivni program Centra

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

3.	Razvijanje pozitivnih stavova prema kretanju i rekreativnim aktivnostima	Prepoznati važnost kretanja i rekreativnih aktivnosti za zdravlje i kvalitetu života korisnika	Profesori kineziologije, voditelji slobodnog vremena, medicinski tehničari, odgojitelji, negovatelji	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	Prilagoditi prostor i opremu potrebama korisnika sukladno	Ravnatelj, voditelji programa, svi zaposlenici	Kontinuirano praćenje stanja sigurnosti i provođenje hitnih mjera
	koja proizlaze iz njihova stanja	moogućnostima ustanove		

7.	Analiza rizika i osobni plan podrške za svakog korisnika Postupci voditelja/odgajatelja u rizičnim situacijama - ozljeda korisnika - opasnost od gušenja - nestanak korisnika Protokol «Ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost korisnika»	Upoznati djelatnike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u slučaju rizičnih ponašanja korisnika, ažuriranje liste rizičnog ponašanja za svakog korisnika Edukacija zaposlenika o postupcima u rizičnim situacijama Praćenje i prevencija	Voditelji skupina, učitelji – rehabilitatori, voditelj zdravstvene službe	Analiza zapisnika o incidentima Kontinuirano praćenje i procjenjivanje ponašanja korisnika Analiza Raportne knjige
		rizičnih ponašanja korisnika		
8.	Redovito održavanje sastanaka Povjerenstva za pojačane mjere sigurnosti u CZA	Izvrješćivanje članova o rizicima i poduzetim mjerama	Ravnatelj, voditeljice odjela, socijalna radnica, članovi Povjerenstva	Tijekom godine - prema potrebi
9.	Diskretni zaštitni program	Individualni i skupni rad s korisnicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	Voditelji skupina, učitelji – rehabilitatori, voditeljice programa, ravnatelj	Tijekom godine - prema potrebi
10.	Zdravstveni program	Mjerenje težine, praćenje spavanja, higijene crijeva, odlazak liječniku (specijalistu), kontrola razine antiepileptika kod učenika i korisnika	Liječnik, voditelj zdravstvene službe, medicinski tehničari i dr.	Tijekom godine – redovito i prema potrebi

		koji boluju od epilepsije, kontrola razine šećera u krvi kod učenika i korisnika koji boluju od šećerne bolesti		
11.	Epileptički napad i primjena lijeka aplikatorom	Primjena Buccolam lijeka Očuvanje dostojanstva osobe	Liječnik specijalist neurolog/epileptolog	Tijekom godine
12.	Stomatološka zaštita	Važnost redovitih odlazaka zubaru Poučavanje u održavanju higijene usne šupljine	Učitelji Medicinska sestra Njegovatelji	Prema rasporedu Svaki dan
13.	Promjene vezane za pubertet i higijena	Upoznati učenike i učenice na primjeren način s promjenama koje se s djevojčicama i dječacima događaju u pubertetu	Liječnica školske medicine Razrednici	Do kraja 2023. god.
14.	Promjene vezane za starenje i treću životnu dob	Upoznati korisnike i skrbnike na primjeren način s promjenama koje donosi starenje	Voditelji radno-odgojnih skupina i liječnici opće prakse	Tijekom godine - prema potrebi
15.	Redovito provođenje vježbi evakuacije na svim lokacijama u Centru za autizam	Priprema vježbe, Evakuacija prema rasporedu, Evaluacija vježbe, Zapisnik o vježbi	Ravnatelj Voditeljice Učitelji Njegovatelji i medicinske sestre/tehničari Djeca u vrtiću, učenici, odrasli korisnici	Tijekom godine sukladno planu

1. **Individualna struktura dana i individualno propisana postupanja s korisnikom** – izrađuje se prema procjeni temeljnih kompetencija, emocionalne dobi i potreba intenziteta podrške
2. **Analiza rizika i upravljanja rizicima** izrađuje se individualno za svakog korisnika prema propisanim stručnim uputama.
3. **Kućni red lokacije** – ponekad otežano provođenje, dio roditelja teško prihvaća bilo kakva ograničenja i kontrolu svog boravka u Centru.
4. **Prostorna sigurnost** – na razini nužne zaštite, nikada nije bilo prilike za sustavno planiranje i provedbu. Provedeno je sljedeće: zaštite na utičnicama, pojačani kreveti i fiksiran namještaj (sporadično), zaštite na radijatorima (djelomično), onemogućavanje izlaza korisnika bez nadzora na vanjskim vratima (zaključavanjem i dežurstvom spremačica u školi), manji dio staklenih površina zamijenjen plexiglasom i sl. Uvođenje vatrodiojave u V. Velebita 11b i Dvornićeveu 6. Briga o psihofarmcima – posebni ormari i sefovi, dostupnost samo ovlaštenim osobama, primopredaja terapije itd. Definirane su zabrane ulaska korisnika i neovlaštenog osoblja i posjetioca u pojedine prostore radi sigurnosne zaštite. Planiramo uvesti video-nadzor ulaza i u pojedinim prostorima. Provedene radnje – ispitivanje plinske nepropusnosti i bojlera, ispitivanje elektroinstalacija i panik rasvjete, ispitivanje kvalitete vode, ispitivanje ispravnosti dimnjaka.
5. **Zdravstveno-higijenska sigurnost** – nema sobe za izolaciju korisnika oboljelih od zaraznih bolesti koji su u smještaju. Uvedene su osnove HACCP-a u brizi o hrani i kuhinji, protokoli čišćenja i održavanja. Potrebna je stalna doedukacija i izrada detaljnijih planova.
6. **Individualni zdravstveni programi** – postoje za veći dio korisnika.
7. **Jelovnici** – napravljeni su u suradnji s nutricionistom iz KBC Dubrava te se redovito mijenjaju sukladno uputama HZJZ. Izrađena su 4 tjedna jelovnika i dijetalna alternativa. Program prehrane stalno se 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. U tijeku je priprema za ponovno uključivanje u Školsku shemu voća i povrća te je CZA ponovno odabran kao Kaufland škola voća i povrća.
8. **Protokoli sigurnosti:**
 - Protokol za krizne situacije
 - Obveza zdravstvene intervencije i prijave ozljede te postupanje kod ozljede
 - Izvješćivanje i dodatno dokumentiranje incidenata
 - Postupanje kod težih ozljeda i / ili povreda skrbi

IX.2. Program prevencije vršnjačkog nasilja

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

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

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

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

Teme radionica programa:

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

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

X. ODGOJ I OBRAZOVANJE

X.1. PREDŠKOLSKI PROGRAM

1. PROSTORNI UVJETI ZA RAD

Program predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem Centra za autizam (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Zagreb 1997.) odvija se na lokaciji Katićev prilaz 1A, u prostorima područnog objekta DV Utrina.

Područni objekt raspolaže sa šest soba dnevnog boravka sa pripadajućim sanitarnim čvorovima koji odgovaraju standardima boravka djece predškolske dobi. Prostor namijenjeni djeci zauzimaju najveći dio zgrade vrtića. U prizemlju objekta nalaze se tri sobe dnevnog boravka s mogućnošću izlaska u dvorište vrtića, polivalentna dvorana koja se koristi zajedno sa DV Utrina, dva sanitarna čvora za djelatnike, soba za sastanke te dva kabineta za psihologa i bihevioralnog analitičara. Na prvom katu nalaze se još tri sobe za boravak djece, zajednički prostor za razne aktivnosti, jedan sanitarni čvor za djelatnike, vešeraj, kabinet logopeda, senzornog i likovnog terapeuta. Prostor za boravak djece su primjereni veličinom te opremljeni standardnim dječjim namještajem. Kabineti terapeuta su opremljeni osnovnom opremom i didaktikom ali bi svakako veći prostori bili primjereniji.

Tablica 1. Prostorije u Programu predškolskog odgoja Centra za autizam

PROSTORIJE
Šest soba dnevnog boravka djece s pripadajućim sanitarnim čvorovima
Kabinet psihologa
Kabinet za bihevioralnu analizu ponašanja
Prostor za procjenu i sastanke stručnog tima
Kabinet logopeda
Kabinet za SI
Kabinet za likovni
Spremište
Polivalentna dvorana
UKUPNA POVRŠINA: 487m ²

Dvorišni prostor zadovoljavajuće je veličine i opremljen spravama prilagođenima djeci s poremećajima iz spektra autizma. Prostor je ograđen što omogućava siguran nadzor i kontrolu kretanja djece. Međutim, površina dvorišta nije u zadovoljavajućem stanju za provođenje aktivnosti na otvorenom. Na travnjaku se nalazi raslinje koje je potrebno ukloniti. Betonski pješčanik potrebno je zaštititi da bi bio siguran za korištenje. Također, ploče postavljene ispred soba dnevnih boravaka su oštećene te ih je potrebno zamijeniti.

Potrebna je sanacija dijelova krovišta na lijevom krilu objekta zbog prokišnjavanja. Drvene obloge na zidovima soba dnevnog boravka djece treba ukloniti zbog dotrajalosti. U hodnicima, terapijskim kabinetima te na vratima dječjih sanitarnih čvorova preporučuje se zamjena postojeće drvene stolarije. Parketi u sobama dnevnog boravka su oštećeni te je potrebna sanacija istih.

Cilj nam je djelovati na stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta kreirajući poticajno okruženje za život i kontinuirano učenje djece i odraslih. Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću, kroz opremu i zamjenu opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Održavati i podizati razinu kvalitete u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića. Potrošna sredstva nabavljat ćemo redovito i po potrebi za sve odgojne skupine. Didaktička sredstva ćemo nabavljati, kao i do sada, prema pristiglim sredstvima, te iz vlastitih sredstava prema prioritetnim potrebama.

Prehrana djece se osigurava iz područnog DV Utrine prema standardima prehrane djece predškolske dobi. Posluživanje jela je u sobama dnevnog boravka i djeci su tijekom boravka osigurana četiri obroka.

2. KORISNICI PROGRAMA

Korisnici programa predškolskog odgoja su djeca u dobi od 3 do 7 godina kojima je Prvostupanjskim vještačenjem utvrđen poremećaj iz spektra autizma uz druge pridružene teškoće. Ove pedagoške godine u predškolski program upisano je 37 djece od kojih je jedanaestero novoupisane djece. Od ukupnog broja djece, dio njih je uključen u Program djelomične integracije djece s poremećajima iz spektra autizma u redovne vrtiće, što znači da se dio programa provodi u predškolskom programu Centra za autizam, a dio u redovnom vrtiću.

Tablica 2: Broj djece po skupinama

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

3. ZAPOSLENICI ODJELA PREDŠKOLSKOG PROGRAMA

Tablica 3: Djelatnici u predškolskom programu

DJELATNICI U PROGRAMU	BROJ DJELATNIKA
Ravnatelj	1
Voditelj programa	1
Edukacijski rehabilitatori voditelji skupine	6
Stručni suradnik Logoped	1
Stručni suradnik Psiholog	1

Bihevioralni analitičar	1
Rehabilitator senzorne integracije	1
Kineziterapeut	1
Likovni terapeut	1
Glazbeni terapeut	1
Asistent u skupini	1
Asistent u skupini odgojitelj	1
Asistent u skupini zdravstveni djelatnik	2

Tablica 4: Izvršitelji poslova

Redni broj	Ime i prezime djelatnika	Stručna sprema	Zvanje	Realizacija programa
1.	Brunela Majstorović	VSS	prof. rehab.	Stručni suradnikvodiitelj programa
2.	Magdalena Jančec	VSS/I	mag. rehab. educ.	Bihevioralni analitičar
3.	Dijana Kamenski	VSS	prof. def.	Edukacijski rehabilitator u skupini
4.	Sonia Koprivnjak	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
5.	Ivana Armanda Juriša	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
6.	Maja Babin Štefanac	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
7.	Ana Grubeša	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
8.	Karmena Šuba	VSS	mag.rehab.educ	Edukacijski rehabilitator u skupini
9.	Martina Tina Katić	VSS	mag.rehab.educ	Rehabilitator senzorne integracije
10.	Renata Adamović	VSS	prof.logoped	Stručni suradnik Logoped
11.	Jelena Klopotan	VSS	prof. psih.	Stručni suradnik Psiholog
12.	Roberta Klen	VSS	prof.tzk	Kineziterapeut
13.	Zdenko Mikša	VSS	prof. likovne kulture	Likovni terapeut

14.	Jasminka Knežević	VŠS	odgajatelj s glazbenim stimulacijama	Glazbeni terapeut
15.	Darinka Šarić	VSS	odgojitelj	Asistent u skupini
16.	Kata Kukolj	SSS	medicinska sestra	Asistent u skupini, zdravstveni program
17.	Biljana Matić	SSS	medicinska sestra	Asistent u skupini, zdravstveni program
18.	Martina Spasojević	VŠS	bac.odgojitelj	Asistent u skupini, odgojitelj

Tablica 5: Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika

Redni broj	Ime i prezime	Radno zaduženje	Neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Magdalena Jančec	Bihevioralni analitičar	25	10	5	40
2.	Dijana Kamenski	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
3.	Sonia Koprivnjak	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
4.	Ivana Armanda Juriša	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
5.	Maja Babin Štefanac	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
6.	Ana Grubeša	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
7.	Karmena Šuba	Voditelj odgojne skupine	25	10	5	40
8.	Martina Tina Katić	Rehabilitator SI	25	10	5	40
9.	Renata Adamović	Stručni suradnik Logoped	25	10	5	40
10.	Jelena Klopota (dva dana u tjednu)	Stručni suradnik Psiholog	10	4	2	16
11.	Roberta Klen	Kineziterapeut	25	10	5	40
12.	Zdenko Mikša	Likovni terapeut	25	10	5	40
13.	Jasminka Knežević (jednom tjedno)	Muzikoterapeut	5	2	1	8
14.	Darinka Šarić	Odgojitelj	8	0	0	40
15.	Biljana Matić	Medicinska sestra	8	0	0	40

16.	Kata Kukolj	Medicinska sestra	8	0	0	40
17	Martina Spasojević	Odgojitelj	8	0	0	40

Tjedna satnica edukacijskog rehabilitatora voditelja skupine	Sati
Rad u odgojno-obrazovnoj skupini	25
Pripreme (tjedna +izrada materijala)	9
Procjene djece	1
Poslovi voditelja skupine	1
Rad s roditeljima	2
Dežurastva	1
Rad u stručnim tijelima	1
UKUPNO	40

Tjedna satnica edukacijskog rehabilitatora terapeuta	Sati
Individualni rad s djecom	25
Pripreme	10
Rad u stručnim tijelima	1
Rad s roditeljima	2
Dežurstva i ostali poslovi	2
UKUPNO	40

Tablica 6: Ostali djelatnici u predškolskom programu

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno zaduženje	Tjedno zaduženje
1.	Sarafina Ivančić	SSS	Spremačica	40

4. ORGANIZACIJA RADA

Program predškolskog odgoja organizira se u okviru 10 sati tijekom dana. Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja. Vrtić je otvoren od 7,00 do 16,30 sati svakim radnim danom osim vikenda i blagdana te neradnih dana. Od 7,00 sati osigurava se jutarnji prihvati djece na dežurstvo, a provedba edukacijsko-rehabilitacijskog programa počinje od 8,00 sati.

Također ćemo gledati zadovoljiti potrebe roditelja i djece za korištenjem Programa predškole, snimiti potrebe roditelja (putem anketa) o dužini boravka djeteta u vrtiću. Analizirati ustroj radnog vremena u odnosu na potrebe procesa rada i poduzeti radnje za racionalno korištenje radnog vremena, a u cilju zadovoljavanja potreba djece, a osobito u procesu prilagodbe.

Prehrana djece organizirana je prema protokolima i standardima dječjih vrtića sa četiri obroka tijekom boravka djece u dnevnom programu, što u potpunosti zadovoljava potrebe predškolske djece. Doručak se poslužuje od 8.00 do 9.00 sati u sobama dnevnog boravka, u 10.00 sati je užina, ručak je od 11.30 te popodnevna užina od 14.15 sati.

Svakodnevno se organizira boravak djece na zraku u različitim aktivnostima na igralištu ili u okolici vrtića. Dužina i vrijeme boravka na zraku ovisi o godišnjem dobu i vremenskim uvjetima.

Tijekom dana edukacijski rehabilitatori planski brinu o izmjeni različitih aktivnosti u vrtiću, na dvorištu i povremeno izvan vrtića. Planski znači da odgojiteljica planira za djecu i zajedno s djecom prostor, različite materijale, igračke i aktivnosti. Smisao planskog rada je omogućiti djetetu da razvija sve svoje sposobnosti i nauči kako samostalno i odgovorno zadovoljavati svoje potrebe.

5. PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Osnovni cilj programa predškolskog odgoja i obrazovanja je očuvanje psihofizičkog zdravlja djeteta te poticanje optimalnog razvoja svih njegovih potencijala. Tako se i odgoj, obrazovanje, njega, zaštita i rehabilitacija djece s poremećajem iz spektra autizma odvijaju u cilju razvoja samostalnosti, motorike, komunikacije, socio-emocionalnog razvoja, pozitivne slike o sebi, socijalizacije, kognitivnih sposobnosti i kreativnosti, uvažavajući pritom njihove individualne osobine i sposobnosti. Osnovna značajka ovog programa je njegova visoka strukturiranost prostora, vremena, aktivnosti i osoba. Opći ciljevi rada se konkretiziraju u Individualiziranim kurikulumima koje edukacijski rehabilitatori izrađuju za svako pojedino dijete a na temelju formalnih i neformalnih procjena te primjenom mjernih instrumenata i ljestvica procjene.

U radu se provodi sustavna i kontinuirana primjena razvojnih ljestvica za svu djecu u odgojnoj skupini. Praćenje razvoja djeteta u svakoj odgojnoj skupini i nadalje će biti prema zadanim kategorijama postojećih ljestvica razvoja (kategorije su određene temeljem literature i smatraju se bazičnim za određeni razvojni period jer odgovaraju razvoju većine djece te dobi). Pokazatelji dobiveni primjenom razvojnih ljestvica jesu samo orijentir i mogu poslužiti kao temelj za planiranje utjecaja na razvoj djeteta.

Opće zadaće programa, temeljene na uvažavanju i zadovoljavanju osnovnih i posebnih potreba djece s poremećajem iz spektra autizma, usmjerene su na izgrađivanje osobne autonomije djeteta, poticanje njegovog senzomotornog i spoznajnog razvoja, omogućavanje optimalne razine socio-emocionalnog funkcioniranja svakog djeteta uz jačanje uzajamne komunikacije te stvaranje uvjeta za djelomičnu ili potpunu integraciju u užu i širu socijalnu okolinu.

Tablica 7: Područja odgojno-obrazovnog rada

PODRUČJE RADA	TJEDNA SATNICA	GODIŠNJA SATNICA
Komunikacija	6	222
Motorika	4	148
Spoznaja	6	222
Briga o sebi	3	111
Socijalizacija	2	74

Razvoj kreativnosti (likovna i glazbena)	4	148
UKUPNO	25	925

Tablica 8: Godišnja satnica po odgojno-obrazovnim skupinama

PODRUČJE RADA	1. SKUPINA	2. SKUPINA	3. SKUPINA	4. SKUPINA	5. SKUPINA	6. SKUPINA
Komunikacija	270	270	270	270	270	270
Motorika	180	180	180	180	180	180
Spoznaća	270	270	270	270	270	270
Briga o sebi	135	135	135	135	135	135
Socijalizacija	90	90	90	90	90	90
Razvoj kreativnosti	180	180	180	180	180	180
(likovni i glazbeni)						
UKUPNO SATI	1125	1125	1125	1125	1125	1125
Prihvat djece	45	45	45	45	45	45
Odmor djece	45	45	45	45	45	45
Organizirano slobodno vrijeme	135	135	135	135	135	135
SVEUKUPNO	1350	1350	1350	1350	1350	1350

Osim toga, zadaci programa su i u funkciji prevladavanja ili ublažavanja većih teškoća u funkcioniranju djeteta s poremećajima iz spektra autizma kao i pružanje podrške u razvijanju njegovih sposobnosti i kompetencija te adekvatnom uključivanju u socijalno okruženje.

Primjenom različitih terapijskih postupaka i individualnim pristupom, djetetu se osigurava potrebna razina podrške za stjecanje znanja, vještina i navika, kao preduvjeta za uspješnu socijalizaciju, integraciju i inkluziju u svakodnevni život. Podršku i tretman djeci pružaju svakodnevno stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila voditelj skupine, psiholog, logoped, senzorni terapeut, kineziterapeut, bihevoralni analitičar, likovni i glazbeni terapeut te odgojitelj i njegovatelj, a u praćenje i poticanje cjelovitog razvoja uključeni su članovi stručnog tima.

U provedbi programa uz opće pedagoške, primjenjuju se i specifične metode rada za podučavanje djece s poremećajima iz spektra autizma a to su: strukturirano podučavanje uz okolinsku podršku (TEACCH), komunikacija putem razmjene slika (PECS), različiti oblici potpomognute komunikacije (tableti, komunikatori), asistivna tehnologija, primijenjena analiza ponašanja (ABA), poticanje razvoja senzorne integracije, logopedske i kineziološke vježbe, podrška psihologa te glazbene i likovne terapije. Konačni cilj je osigurati optimalne uvjete rada u odnosu na potrebe i prava djece, programe i realizaciju Godišnjeg plana i programa.

U programu rada posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom.

Tablica 9: Plan i program obilježavanja prigodnih datuma i blagdana

MJESEC	PROGRAM OBILJEŽAVANJA	DATUMI
Rujan	Obilježavanje godišnjeg doba „Jesen“ Europski tjedan sporta	22. rujna 23.-30. rujna
Listopad	Dječji tjedan Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan čistih ruku Svjetski dan hrane Dan kruha Dan kravate Dan jabuka	7.-11. listopada 12. listopada 15. listopada 16. listopada 17. listopada 18. listopada 20. listopada
Studeni	Svjetski dan djeteta	26. studenog
Prosinac	Obilježavanje godišnjeg doba „Zima“ Sveti Nikola Medni dan Katolički Božić	6. prosinca 7. prosinca 25. prosinca
Siječanj	Svjetski dan smijeha	10. siječnja
Veljača	Dan Svetog Valentina Fašnik Svjetski dan pripovijedanja bajki	14. veljače 26. veljače
Ožujak	Obilježavanje godišnjeg doba „Proljeće“ Svjetski dan knjige Dan očeva Svjetski dan osoba s Down sindromom Svjetski dan voda	2. ožujka 19. ožujka 21. ožujka 22. ožujka
Travanj	Međunarodni dan dječje knjige Svjetski dan svjesnosti o autizmu Uskrs Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige	2. travnja 2. travnja 22. travnja 23. travnja

Svibanj	Svjetski dan Sunca Majčin dan Tjedan zdravlja usta i zubi	3. svibnja 10. svibnja 11.- 17. svibnja
Lipanj	Obilježavanje godišnjeg doba „Ljeto“ Međunarodni dan djece Svjetski dan mlijeka Završna priredba	1. lipnja 1. lipnja

U predškolskom programu se provodi i „Program djelomične integracije djece s poremećajima iz spektra autizma u redovne vrtiće“ kao verificirani program od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Programom su razrađeni svi aspekti uključivanja djece u skupine vršnjaka kao i uloga i zadaće svih sudionika u tom procesu. Ciljevi i zadaće Programa djelomične integracije su:

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 ove stavke je potaknuti razvijanje procesa socijalnih interakcija i komunikacijskih vještina djece s poremećajima iz spektra autizma u većoj skupini djece te jačati funkcionalnost stečenih vještina
2. Pružiti djeci s poremećajima iz spektra autizma priliku da vještine naučene prilikom poučavanja u posebnom programu primjenjuju u prirodnoj okolini uspostavljajući odnose s osobama iz neposredne okoline (roditeljima, vršnjacima, odgojiteljima) u redovnom vrtiću. Pripremljena i primjerena okolina u redovnom vrtiću pogodna je za uvježbavanje i olakšava prijelaze i promjene za dijete
3. Stvoriti uvjete za prihvaćanje djece s poremećajem iz spektra autizma, senzibilizirati okolinu za različitost i posebne potrebe, dati priliku djeci predškolske dobi da upoznaju djecu koje imaju teškoće iz spektra autizma i nauče neke od načina komuniciranja s njima te 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
5. Dati djeci s poremećajima iz spektra autizma prilike za vježbanje izbora i rješavanja novih problema koristeći fleksibilnost u radu i poštujući njihove potrebe i osjećaje. Usmjeravati program sa ciljem stvaranja neovisnosti i što veće samostalnosti.
6. Kao konačni cilj Programa djelomične integracije je potpuna integracija tj. Uključenost djeteta u redovan vrtić. U tom slučaju ostvarivanja ovog cilja, Predškolski program Centra za autizam služi kao tranzicijski program za uključivanje djece s autizmom u redovne vrtiće. Cilj je da svako dijete, bez obzira na stupanj autizma, uz odgovarajuću potporu i podršku bar dio vremena provede u redovnim uvjetima predškolskog programa.

Sa svim vrtićima u koje su djeca uključena kroz djelomičnu integraciju, planira se suradnja i pružanje podrške djelatnicima u redovnom sustavu kao dio rada Mobilnog stručnog tima Predškolskog programa Centra za autizam.

Osim redovitog obveznog programa, provodi se program sadržaja izvan vrtića koji se planira za svaku odgojno-obrazovnu skupinu. Predviđeni sadržaji:

- Dnevni boravak na otvorenom prostoru (dvorište, terasa, odlazak u obližnji dječji park)

- „Pozdrav suncu“ aktivnost stjecanje novih motoričkih vještina kroz jutarnje vježbanje, razvoj svijesti o vlastitom tijelu i njegovom položaju u prostoru
- Upoznavanje sadržaja uže okoline (knjižnica, škola, park, kazalište lutaka)
- Posjet dječjoj knjižnici „Novi Zagreb“ s ciljem upoznavanje djece s prostorom i sadržajem knjižnice, usvajanje pravila ponašanja u knjižnici, razvoj interesa za slikovnice i čitalačke/pričalačke aktivnosti

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od važnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi je suradnja s roditeljima. Cjelokupni razvoj djeteta ovisi o međusobnoj suradnji i podršci, te je odgovornost obostrana. Kao prvu stepenicu koju je potrebno ostvariti za kvalitetnu suradnju je neizostavno kvalitetna komunikacija između roditelja i odgojitelja. Komunikacija koja potiče partnerstvo treba biti fokusirana na dijete, njegova postignuća, zajednički cilj.

Usklađenost odgojnih postupaka u obitelji i vrtiću otvara veće mogućnosti povoljnijem utjecaju na dijete, što će sukladno dječjim razvojnim mogućnostima potpomoći njegovom daljnjem odrastanju.

Oblici suradnje s roditeljima:

- Svakodnevna razmjena informacija
- Individualni razgovor s roditeljima
- Web stranica
- Radionice sa roditeljima i djecom
- Roditeljski sastanak
- Kutić za roditelje
- Završna svečanost

Održavaju se najmanje tri roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine. Prvi na početku godine, drugi u mjesecu Ožujku kao dio pripreme djece za upis u školu te treći na kraju pedagoške godine o napredovanju i postignućima djece.

U vrtiću se organizira i „Podrška za roditelje“, program podrške za rad s djetetom kod kuće, održavanje tematskih radionica, individualno terapijsko savjetovanje. Što se tiče tematskih radionica za roditelje, one se organiziraju prema potrebama roditelja i procjeni edukacijskih rehabilitatora (poučavanje komunikacijskim vještinama, jačanje samopouzdanja i svijesti o vlastitim potencijalima, dijeljenje iskustava, osnaživanje u kriznim situacijama). Tablica:10

Raspored održavanja informacija za roditelje

Vrijeme održavanja informacija svakim danom od 12, 15 do 13,15 ili po dogovoru					
DAN	PONEDJELJA K	UTORA K	SRIJED A	ČETVRTA K	PETAK
EDUKACIJSKI REHABILITATO R	Tolić	Armanda Juriša	Šuba	Kamenski	Koprivnja k
TERAPEUT	Katić	Klen	Adamovi ć	Knežević	Klopotan

7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

Predškolski program ostvaruje suradnju s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u vidu provođenja studentskih vježbi i studentske prakse za studente s matičnog fakulteta za kolegije čija je nositeljica doc.dr.sc. Jasmina Stošić.

Zbog provođenja Programa djelomične integracije, Predškolski program centra za autizam usko surađuje i s redovnim vrtićima grada Zagreba i Zagrebačke županije u koja su uključena djeca, a suradnja se ostvaruje u vidu stručnih sastanaka s ciljem dobivanja relevantnih informacija vezanih uz provođenje Programa djelomične integracije, davanje stručne potpore i osnaživanja djelatnika u redovnom sustavu predškole.

I ove pedagoške godine očekuje se nastavak suradnje s KBC Rebro u stručnom posjetu specijalizanata dječje psihijatrije pod vodstvom prof. dr. sc. I. Begovca.

Očekivano nastavljamo suradnju i sa CRVENIM NOSOVIMA (međunarodne organizacije RED NOSES International) kroz programe Karavan Orkestar i Spektar osmijeha kroz nekoliko posjeta tijekom godine. Crveni nosovi osposobljeni su da podržavaju, ohrabruju i povezuju se s djecom s teškoćama. Svojim jedinstvenim i individualnim pristupom potiču svako dijete da sudjeluje u igri, otkrivajući na taj način njihove skrivene talente i snagu koju svatko od njih nosi u sebi.

8. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

Pod pojmom stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama.

1. Grupno usavršavanje u Programu za predškolski odgoj:

- Osvrt i analiza primjene Individualiziranog kurikula i njihova provedba
- Osobno usmjereno planiranje, primjena MAPS tehnike
- Provođenje samovrednovanja uz primjenu upitnika
- Komunikacijska osobna putovnica i tranzicijski programi
- Interni stručni aktivni djelatnika tijekom pedagoške godine s različitim stručnim temama

2. 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

3. Individualno usavršavanje

- Stručna predavanja, višednevne edukacije, radionice i webinar i prema afinitetima i potrebama djelatnika
- Praćenje stručne literature i časopisa, pisanje stručnih članaka

9. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTCIJE

- Evidencijska lista dolazaka i odlazaka djeteta
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Individualizirani kurikulum
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za svaku odgojnu skupinu
- Izvedbeni mjesečni program rada s osvrtom na realizaciju
- Tjedna priprema za rad s dnevnim protokolom i evaluacijom zadataka
- Godišnje izvješće o napredovanju djeteta na kraju pedagoške godine
- Pedagoški dosje djeteta
- Zapisnici s roditeljskih sastanaka
- Zapisnici o radu stručnih tijela i evidencija o stručnom usavršavanju zaposlenika

STRUČNI TIM PREDŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM

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

Nositelji: ravnatelj, voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori, odgajatelj i / med.sestre

Način realizacije aktivnosti: na sastancima stručnog tima

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine, 1x mjesečno ili po potrebi

TIM ZA KVALITETU

Ciljevi: osigurati kvalitetni rad programa, odnosno provedbu samovrednovanja i praćenje napretka na ključnim područjima, osigurati što kvalitetnije uvjete za druženje, igru i učenje djece, njihovih odgojitelja i ostalih zaposlenika te roditelja u institucijskom kontekstu, unaprijediti kvalitetu rada u vrtiću (koliko je učinkovit – koliko ostvaruje svoj program, zadatke,

ciljeve,... ; kako se u vrtiću osjećaju djeca, koliko napreduju; što su jake strane vrtića, a koje su slabosti – što bi mogli i trebali mijenjati,...)

Nositelji: ravnatelj, voditeljica programa, Maja Babin Štefanac, Ivana Armanda Juriša, Martina Spasojević, Biljana Matić

Način realizacije aktivnosti: na sastancima Tima za kvalitetu – utvrditi ključne točke na kojima treba raditi; utvrditi jake i slabe strane predškolskog programa; utvrditi prioritet rješavanja problema; napraviti plan za predstojeću pedagošku godinu; izraditi upitnike za samovrednovanje programa, djelatnika

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi provoditi samovrednovanje

Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja: analiza upitnika za provedbu samovrednovanja

TIM ZA SPORT I KULTURU

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

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

Nositelji: SPORT – Roberta Klen, Ana Grubeša, Martina Spasojević, **KULTURA** – Zdenko Mikša, Sonia Koprivnjak, Darinka Šarić

Način realizacije aktivnosti: pripreme za predstojeći važan datum, sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma (aktivno ili pasivno) prema mogućnostima i interesima **Vremenik aktivnosti:** tijekom cijele pedagoške godine

TIM ZA PRIJELAZE

Ciljevi: olakšati prijelaze djece prilikom upisa u vrtić ili školu, prilikom prijelaza iz vrtića u školu

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

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

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine

MOBILNI STRUČNI TIM PREDŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM

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

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

Način realizacije aktivnosti: mobilni stručni tim Centra za autizam donosi odluku o modelu djelomične integracije djeteta na osnovi kriterija predviđenih Programom, uspostavlja kontakt s redovnim vrtićem i ravnatelju iznosi prijedlog o Programu djelomične integracije, dogovara sastanak stručnog tima redovnog vrtića i stručnog tima Centra za autizam, predviđaju se sadržaji

potrebni za edukaciju djelatnika u redovnom vrtiću u suradnji s matičnim Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom i Agencijom za odgoj i obrazovanje, osiguravaju se materijalni i organizacijski uvjeti za provođenje Programa djelomične integracije, provodi se praćenje djeteta i daje se sustavna podrška, provodi se evaluacija Programa djelomične integracije
Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine

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

Ciljevi: izrada individualiziranog programa podrške, izrada smjernica za roditelje, suradnja s roditeljima

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

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi

Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja: praćenje promjena i napredovanja djece Listom praćenja uspješnosti, praćenje promjena uspješnosti i osobnog zadovoljstva djeteta i roditelja.

TIM ZA EUROPSKE PROJEKTE

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

Nositelji: voditeljica programa, edukacijski rehabilitatori, terapeuti /rehabilitatori, odgajatelji / med.sestre

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele pedagoške godine, tijekom trajanja aktualnog projekta

POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE U PREDŠKOLSKI PROGRAM CENTRA ZA AUTIZAM

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

Nositelji: voditeljica programa, Jelena Klopota, Renata Adamović, Dijana Kamenski
Unaprjeđenje rada na razvojnim programima kontinuirano se provodi kroz različita usavršavanja i stjecanja specijaliziranih vještina. I dalje je važan cilj razvijanje Programa predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajem kao sustava potpore redovnom sustavu i inkluziji djece s poremećajem iz spektra autizma što će se u praksi odvijati kroz suradnju s Agencijom za odgoj i obrazovanje u obliku stručnog usavršavanja za djelatnike u redovnim vrtićima, ali i kao individualno savjetovanje za stručnu podršku određenom djetetu.

PRILOZI:

Godišnji planovi i programi rada edukacijski rehabilitatora, stručnih suradnika i terapeuta

Kurikulum predškolskog programa

Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika

Voditeljica predškolskog programa:
Brunela Majstorović, prof. rehabilitator

X.2 OSNOVNOŠKOLSKI PROGRAM CENTRA ZA AUTIZAM

PROSTORNI UVJETI ZA RAD

Osnovno školovanje učenika s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju, provodi se na dvije lokacije u Zagrebu i na jednoj lokaciji u Novoj Gradišci. U Zagrebu, na lokaciji Ljevakovićeve 30a je 8 kombiniranih razrednih odjela i 26 odgojno-obrazovnih skupina, na lokaciji III Poljanice 9 su 3 odgojno-obrazovne skupine, a na lokaciji u Novoj Gradišci je 1 odgojno-obrazovna skupina. Ukupan broj učenika u programu je 180. Novoupisanih učenika ove školske godine je 29, od kojih je 7 učenika po čl.8.4. Pravilnika o primjerenom obliku školovanja, a 22 po čl.9.1. istog Pravilnika.

LJEVAKOVIĆAVA 30a

Odgojno-obrazovni rad je na ovoj lokaciji organiziran u dvije smjene. Učenici imaju mogućnost prije ili nakon redovne nastave biti uključeni i u program produženog stručnog postupka, te u rehabilitacijske programe – muzikoterapiju, senzornu integraciju i kineziterapiju i u program rada stručnih suradnika psihologa i logopeda.

Prostori u kojima se provode edukacijsko rehabilitacijski programi i postupci su dobrim dijelom neprimjereni za učenike s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju. S obzirom na broj učenika u njima, skućeni prostorni uvjeti mogu biti izazovni te uzrokovati teškoće emocionalne regulacije i teškoće u ponašanju naših učenika te dodatno otežati njihovo funkcioniranje i stanje. Potkrovne prostorije mogu predstavljati dodatne poteškoće učenicima s poremećajem iz autističnog spektra jer krovni prozori npr predstavljaju nedostatak vizualnog kontakta s okolišem, nedostatak svjetlosti, nemogućnost dobrog prozračivanja, izrazito mala kvadratna površina nekih prostorija/učionica i niski stropovi. Nedostatan je broj primjerenih wc-a, odnosno sanitarnog čvora za mlađe i za starije učenike.

Za provedbu programa osposobljavanja u domaćinskim poslovima gdje učenici mogu uvježbavati i stjecati dodatne vještine u domaćinskim aktivnostima, redovito se koristi mali praktikum domaćinstva smješten na 2. katu u dijelu škole gdje su učenici starije dobi. Program senzorne integracije odvija se površinom u najvećoj prostoriji na 2. katu, međutim i dalje nedovoljno velikoj kako bi u cijelosti zadovoljila potrebe svih naših učenika. Prostor SI je opremljen i prilagođen učenicima mlađe osnovnoškolske dobi i nije dostatan za učenike nakon 15.-te godine života. Prema mogućnostima opremljen će se novim elementima i specifičnom opremom.

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

U prostoru škole imamo dva logopedska kabineta. Oba su primjerene veličine za individualan rad sa učenicima, međutim opremljeni su dotrajalom logopedskom opremom i IT komunikacijskim sredstvima., te bi ih bilo nužno opremiti suvremenijom opremom. Prostor u kojem se provode glazbene stimulacije i muzikoterapija je u odnosu na vrlo malu veličinu prostora dostatno opremljen.

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

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

Učionice su opremljene osnovnim audiovizualnim sredstvima i računalima, a učenici u razredima koriste tablete, 6 razreda su opremljena pametnom pločom.

Ovisno o materijalnim mogućnostima planira se uređivanje i opremanje učionica primjerenim namještajem, pločama za vizualnu podršku, pametnim i interaktivnim pločama, stolnim računalima, te nabavka didaktičkog materijala prema zahtjevima vizualno-kognitivnog TEACCH i AATAC pristupa te metoda AAK.

Cjelokupno program je dobro opremljen didaktičkim, potrošnim materijalom kao i dodatnim obrazovnim materijalima.

Školska kuhinja je mjesto koje zahtijeva kontinuirano opremanje u skladu sa standardima. Bez obzira što se standardi nastoje pratiti, prostor školske kuhinje bi u skorijoj budućnosti bilo potrebno potpuno obnoviti i opremiti radi dotrajalosti dijela namještaja i organizacije funkcionalnijeg prostora u skladu sa standardima, ali i potrebama Centra. Vrijeme doručka, ručka i užine učenika odvija se prema rasporedu dolazaka i korištenja prostora blagovaone. Za korisnike drugih lokacija hrana se distribuira na primjeren način školskim kombijima.

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

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

III POLJANICE 9

Na ovoj lokaciji smješteno je 13 učenika 3.dobne skupine u 3 odgojno-obrazovne skupine. Odgojno-obrazovni rad je organiziran u dvije smjene. Učenici imaju mogućnost prije ili nakon redovne nastave biti uključeni i u program produženog stručnog postupka, te u program kineziterapije i u program rada stručnog suradnika psihologa.

U dva spojena stana, na visokom prizemlju zgrade, površine otprilike 150 kvadrata, za 3 odgojno obrazovne skupine starije osnovnoškolske dobi se provodi program koji u svom fokusu prvenstveno ima razvoj svakodnevnih životnih kompetencija, razvoj samostalnosti u aktivnostima svakodnevnog života i rada i generalizaciju naučenih i stečenih znanja i vještina u ranijim godinama učenja i poučavanja. Na lokaciji je svaka prostorija namijenjena nekom obliku radionice i prostora za učenje i primjenu aktivnosti svakodnevnog života i rada. Tri prostora su namijenjena učenju i poučavanju novih znanja i vještina, kao ponavljanju već utvrđenih i naučenih. Sve tri skupine imaju 1 pametnu ploču za korištenje koja se nalazi u zajedničkom prostoru dnevnog boravka. Jedan prostor je opremljen stolnim računalima, a planira se nabaviti i dodatna multimedijalna oprema prema interesima učenika. Jedna prostorija je opremljena opremom za razgibavanje (sobni bicikl, pilates lopte,...), sportsko-zabavne aktivnosti (pikado,...), relaksaciju. Već postojeće prostorije unutar stanova (praonica/sušionica rublja, kuhinja, blagovaona, dnevni boravak, balkon, kupaona, hodnici, ostave) su zadržale svoje funkcije i postali su radni prostori za razvijanje samostalnosti i generalizaciju aktivnosti svakodnevnog života i rada, a u planu je dodatno opremanje tih prostora potrebnim sredstvima u

skladu s potrebama, interesima i mogućnostima samih učenika, ako bude potrebno. Unutar stana je, u jednoj većoj prostoriji, smještena Učenička zadruga kojoj je omogućeno samostalno djelovati u svom, primjereno opremljenom i funkcionalnom prostoru. Sama lokacija je primjerena i za usvajanje socijalnih vještina učenika starije osnovnoškolske dobi koji bi u ovoj dobi trebali, kao jedan od glavnih ciljeva, razvijati primjeren odnos prema sebi i drugima u zajednici, odnosno učiti živjeti u zajednici (usvajati norme i pravila ponašanja unutar zajednice, razvijati primjeren odnos prema široj društvenoj zajednici, te odnos prema materijalnoj okolini, razvijati svijest o kulturi te poštivati kulturu i običaje zajednice u kojoj živi ili radi). Naglasak je svakako na izvanučioničkoj nastavi i aktivnostima izvan školske sredine, odnosno u široj društvenoj zajednici zbog čega je ova lokacija idealna za program kompetencija namijenjenog upravo učenicima ove dobne skupine. Isto tako, zadnje godine osnovnoškolskog obrazovanja na ovoj, izdvojenoj lokaciji, su idealne kao program prijelaza iz osnovnoškolskog u program odraslih osoba s poremećajem iz spektra autizma, iz isključivo školskog okruženja u rad u radionicama u programu odraslih. Okruženje je također vrlo pozitivno. Učenici su u potpunosti prihvaćeni od strane sustanara zgrade, kao i susjeda okolnih zgrada. U užoj okolini zgrade su i park, knjižnica, škola, vrtić, trgovine, pekare, tri sportska igrališta, javni prijevoz.

NOVA GRADIŠKA

Na ovoj lokaciji je 7 učenika 1., 2. i 3. dobne skupine uključeno u jednu odgojno-obrazovnu skupinu. Odgojno obrazovni rad je organiziran u jednoj, jutarnjoj smjeni. Program se realizira u prostorima Udruge za autizam „Sunce“ u prostorima koji su dovoljne veličine, prozračni, ali nedostatan opremljeni za potrebe učenika s autističnim poremećajem. Osim prostorije za odgojno-obrazovni rad, učenici imaju mogućnost korištenja i dobro opremljene senzorne sobe kao dodatnog rehabilitacijskog programa, a u dvorišnom prostoru i senzornog parka.

USTROJSTVO RADA

U ovoj školskoj godini je osam kombiniranih razrednih odjeljenja (39 učenika). Ostali učenici su podijeljeni u odgojno-obrazovne skupine s obzirom na dobne skupine i specifičnosti funkcioniranja. U provedbi programa osim razrednika/voditelja skupina, učitelja u PSP-u, terapeuta, voditelja rehabilitacijskih programa i stručnih suradnika, sudjeluju i odgajatelji, njegovatelji i pomoćnici u nastavi.

Tablica 4: Učitelji edukacijski rehabilitatori u osnovnoškolskom programu

1.	Sanja Šimek	VSS – defektolog	voditeljica programa
2.	Melanija Polić	VSS – socijalni pedagog	učitelj u OOS
3.	Sandra Rožman	VSS – defektolog	učitelj u OOS
4.	Tomislav Bačić	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
5.	Ksenija Sambol, učitelj savjetnik	VSS – socijalni pedagog	učitelj u PSP
6.	Katarina Crnoja	VSS – rehabilitator	učitelj u PSP
7.	Melita Dragić	VSS – logoped	učitelj u OOS
8.	Alen Conjar, učitelj mentor	VSS – rehabilitator	učitelj u OOS

9.	Tanja Dujmović	VSS – defektolog	učitelj u OOS
10.	Natalija Popović Čačić	VSS – socijalni pedagog	učitelj u OOS
11.	Ivana Sjekavica	VSS – defektolog	učitelj u OOS
12.	Ana –Melita Pokupec	VSS – defektolog	učitelj u OOS
13.	Anja Gašpar Maoduš	VSS – rehabilitator	učitelj u OOS
14.	Julijana Raič, nestr.zamjena	VSS – prof.likovne kulture	učitelj u OOS
15.	Seana Demark	VSS – rehabilitator	učitelj u PSP
16.	Marijanka Ćuk	VSS – defektolog	učitelj u PSP
17.	Sara Blažeković–nestr. zamjena	VSS - fonetičar	učitelj u PSP
18.	Tanja Pucak, nestr. zamjena	VSS – socijalni pedagog	učitelj u PSP
19.	Đurđica Sokolić; učitelj- mentor	VSS – defektolog	učitelj u OOS
20.	Ivana Balen	VSS – defektolog	učitelj u OOS
21.	Ana Tudića	VSS – rehabilitator	učitelj u OOS
22.	Nives Ozmec	VSS – socijalni pedagog	učitelj u OOS
23.	Melita Martinović	VSS – socijalni pedagog	učitelj u PSP
24.	Ivana Pejović	VSS – rehabilitator	učitelj u PSP
25.	Tihana Klapčić Bebar, nestr. zamj	VSS – socijalni pedagog	učitelj u PSP
26.	Julijana Božičević	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
27.	Damjana Poljak	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
28.	Marija Letica Kaleta	VSS – defektolog	učitelj u OOS
29.	Zrinka Brkić	VSS – defektolog	učitelj u OOS
30.	Ariana Zoratti	VSS – socijalni pedagog	učitelj u OOS
31.	Matea Okadar	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
32.	Marina Gorupić	VSS – defektolog	učitelj u OOS
33.	Spomenka Kolak	VSS – defektolog	učitelj u PSP
34.	Ariana Holiga	VSS – edu.reh	učitelj u PSP
35.	Ljiljana Umičević	VSS – defektolog	učitelj u PSP
36.	Petra Glavica	VSS – socijalni pedagog	učitelj u PSP
37.	Ksenija Dolački	VSS – defektolog	učitelj
38.	Dina Marić	VSS – defektolog	učitelj u PSP
39.	Marija Pešut	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
40.	Petra Stublić, porodiljni dopust	VSS - edu.reh	učitelj
41.	Diana Burić, nestr.zamjena	VSS – prof.tzk	učitelj u OOS

42.	Iva Pukanić	VSS – defektolog	učitelj u OOS
43.	Jelena Petrović	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
44.	Daniela Šoštarić	VSS – rehabilitator	učitelj u OOS
45.	Marina Andričić	VSS – defektolog	učitelj u OOS
46.	Jela Pavić	VSS – edu.reh	učitelj u OOS
47.	Marijeta Pisaro	VSS – edu.reh	učitelj u PSP
48.	Ana Matoić	VSS – edu.reh	učitelj u PSP
49.	Hana Balija	VSS – edu.reh	učitelj u PSP
50.	Borislava Cindrić	VSS – prof tzk	učitelj u PSP
51.	Marija Lučić	VSS – prof tzk	učitelj u PSP
52.	Sonja Kuljiš	VSS – defektolog	učitelj
53.	Martina Bandov, neplaćeni godišnji odmor	VSS – rehabilitator	učitelj
54.	Iva Vinicki, porodiljni dopust	VSS – defektolog	učitelj
55.	Karlo Radović	VSS – edu.reh	učitelj u KRO
56.	Tanja Biloglav	VSS – defektolog	učitelj u KRO
57.	Sanja Sakač	VSS – edu.reh	učitelj u KRO
58.	Jasmina Križanić	VSS – edu.reh	učitelj u KRO
59.	Janja Lovrić	VSS – defektolog	učitelj u KRO
60.	Lorena Guteša	VSS – rehabilitator	učitelj u KRO
61.	Nina Bisitkiević Tupek	VSS – rehabilitator	učitelj u KRO
62.	Anamarija Bambir	VSS – rehabilitator	učitelj u KRO
63.	Ksenija Bračić		učitelj u PSP
64.	Aleksandar Karanfilovski	VSS – edu.reh	učitelj u PSP
65.	Ruža Pavičić, nestr.zamjena	VSS - prof	učitelj u PSP
70.	Velida Salihović; učitelj savjetnik	VSS – prof. TZK	učitelj TZK
71.	Andrijana Đumlan, učitelj viši savjetnik	VSS – prof. TZK	učitelj TZK
72.	Sandra Jadrijević	VSS – prof. TZK	kineziterapeut
73.	Jasminka Knežević 4/5	VŠS odgojitelj s glazbenim stimulacijama	odgojitelj s glazbenim stimulacijama
74.	Janja Matić	VSS, prof GK	učitelj GK
76.	Nikolina Marvel	VSS – rehabilitator	pedagog SI
77.	Ana Ružić	VSS – defektolog	pedagog SI
78.	Stanka Pinjuh	VSS – likovni terapeut	učitelj LK

79.	Martina Salopek	VSS- teolog	vjeroučitelj
80.	Nenad Palić	VSS- teolog	vjeroučitelj
81.	Anita Bakarić	VSS – dipl.soc.radnik	socijalni radnik

Tablica 5: Stručni suradnici

1.	Ivana Sladić Kljajić, 4/5	VSS – psiholog	stručni suradnik psiholog
2.	Jelena Klopota, 3/5	VSS – psiholog	stručni suradnik psiholog
3.	Karolina Landripet	VSS - logoped	stručni suradnik logoped
4.	Željka Jakšić	VSS - logoped	stručni suradnik logoped

Tablica 6: Suradnici u odgojno-obrazovnom radu

	Prezime i ime djelatnika	Radno mjesto	Radni raspored
1.	Vodopija Vlasta	medicinska sestra	u skupini
2.	Kristina Kovačić	njegovatelj	u skupini
3.	Kešćec Starčević Danijela	njegovatelj	u skupini
4.	Timotej Levanić Žnidarčić	njegovatelj	u skupini
5.	Sanja Mališ	odgajatelj	u skupini
6.	Zvezdana Glumac	njegovatelj	u skupini
7.	Danijela Matijevac	njegovatelj	u skupini
8.	Patricia Drljo, porodiljni	medicinska sestra	u skupini
9.	Vesna Bukal	njegovatelj	u skupini
10.	Ivan Došen	odgajatelj	u skupini
11.	Brankica Pustaj	odgajatelj	u skupini
12.	Maja Crnobori	odgajatelj	u skupini
13.	Andrea Čeliković Glavičić	odgajatelj	u skupini
14.	Danijela Babić Čeliković	odgajatelj	u skupini
15.	Marcello Medić	njegovatelj	u skupini

Tablica 7: Pomoćnici u nastavi

	Prezime i ime djelatnika	Radni raspored
--	--------------------------	----------------

1.	Vlatka Oletić	u 15.OOS
2.	Robert Perin	u 16.OOS
3.	Davorka Rebić	u 11.OOS
4.	Mirela Kos	u 9.OOS
5.	Ana Čečura	u 6.KRO
6.	Lorena Grgić	u 7.OOS
7.	Gordana Šibenik	u 8.OOS
8.	Kristina Jeličić	u 4.KRO
9.	Marijana Galić	u 4.KRO
10.	Snježana Šibenik	u 2.KRO
11.	Marina Rašić	u 1.KRO
12.	Vesna Vranić Bjelja	u X.OOS
13.	Mirela Šilić	u III.OOS
14.	Morana Vukoić	u 4.OOS
15.	Mirela Brkljač	u 7.KRO
16.	Ivona Čiček	u 6.OOS
17.	Gordana Krpan	u 18.OOS
18.	Saša Dragičević	u 19.OOS

Tablica 8: Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

R. br.	Ime i prezime učitelja	Zaduženje	Neposredni rad	Rad razrednika	Ostali poslovi	posebni poslovi	ukupno tjedno	ukupno godišnje
1.	Marija Pešut	učitelj u 1.OOS	22	2	16		40	1480
2.	Petra Stublić (zamjena Diana Burić NZ)	učitelj u 2.OOS	22	2	16		40	1480
3.	Iva Pukanić	učitelj u 3.OOS	22	2	16		40	1480
4.	Jelena petrović	učitelj u 4.OOS	22	2	16		40	1480
5.	Daniela Šoštarić	učitelj u 5.OOS	22	2	16		40	1480
6.	Josipa Baneković	učitelj u 6.OOS	22	2	16		40	1480

7.	Ana Tudija	učitelj u 7.OOS	22	2	16		40	1480
8.	Đurđica Sokolić	učitelj u 8.OOS	22	2	16	Admin ednevnika	40	1480
9.	Ivana Balen	učitelj u 9.OOS	22	2	16		40	1480
10.	Julijana Raič	učitelj u 10.OOS	22	2	16		40	1480
11.	Anja Gašpar Maoduš	učitelj u 11.OOS	22	2	16		40	1480
12.	Ana Melita Pokupec	učitelj u 12.OOS	22	2	16		40	1480
13.	Ivana Sjekavica	učitelj u 13.OOS	22	2	16		40	1480
14.	Natalija Popović Čačić	učitelj u 14.OOS	22	2	16		40	1480
15.	Tanja Dujmović	učitelj u 15.OOS	22	2	16		40	1480
16.	Alen Conjar	učitelj u 16.OOS	22	2	16	IKT, WEB	40	1480
17.	Sandra Rožman	učitelj u 17.OOS	22	2	16		40	1480
18.	Melanija Polić	učitelj u 18.OOS	22	2	16		40	1480
19.	Tomislav Bačić	učitelj u 19.OOS	22	2	16		40	1480
20.	Melita Dragić	učitelj u 20.OOS	22	2	16		40	1480
21.	Marina Andričić	učitelj u I.OOS	22	2	16		40	1480
22.	Jela Pavić	učitelj u II.OOS	22	22	16		40	1480
23.	Marina Gorupić	učitelj u III.OOS	22	2	16		40	1480
24.	Matea Okadar	učitelj u IV.OOS	22	2	16		40	1480
25.	Ariana Zoratti	učitelj u V.OOS	22	2	16		40	1480
26.	Zrinka Brkić	učitelj u VI.OOS	22	2	16		40	1480

27.	Marija Letica Kaleta	učitelj u VII.OOS	22	2	16		40	1480
28.	Damjana Poljak	učitelj u VIII.OOS	22	2	16		40	1480
29.	Julijana Božičević	učitelj u IX.OOS	22	2	16		40	1480
30.	Nives Ozmec	učitelj u X.OOS	22	2	16		40	1480
31.	Borislava Cindrić	učitelj u PSP	25		15		40	1480
32.	Marija Lučić, NZ	učitelj u PSP	25		15		40	1480
33.	Marijeta Pisaro	učitelj u PSP	25		15			
34.	Sonja Kuljiš	učitelj u PSP	25		15			
35.	Ana Matoic	učitelj u PSP	25		15			
36.	Hana Bališa	učitelj u PSP	25		15			
37.	Ariana Holiga	učitelj u PSP	25		15			
38.	Spomenka Kolak	učitelj u PSP	25		15			
39.	Ljiljana Umičević	učitelj u PSP	25		15			
40.	Dina Marić	učitelj u PSP	25		15			
41.	Ksenija Dolački	učitelj u PSP	25		15			
42.	Petra Glavica	učitelj u PSP	25		15			
43.	Melita Martinović	učitelj u PSP	25		15			
44.	Tanja Pucak, NZ	učitelj u PSP	25		15		40	1480
45.	Tihana Klapčić Bebar, NZ	učitelj u PSP	25		15			
46.	Ivana Pejović	učitelj u PSP	25		15		40	1480
47.	Marijanka Ćuk	učitelj u PSP	25		15		40	1480
48.	Sara Blažeković, NZ	učitelj u PSP	25		15		40	1480
49.	Seana Demark	učitelj u PSP	25		15		40	1480

50.	Katarina Crnoja	učitelj u PSP	25		15		40	1480
51.	Ksenija Sambol, savjetnik	učitelj u PSP	22		15	Voditelj Učeničke zadruge i ŽSV	40	1480
52.	Ksenija Bračić	učitelj u PSP	25		15		40	1480
53.	Ruža Pavičić	učitelj u PSP	25		15			
54.	Aleksandar Karanfilovski	učitelj u PSP	25		15			
55.	Anamarija Bambir	učitelj u 1.KRO	22	2	16		40	1480
56.	Lorena Guteša	učitelj u 2.KRO	22	2	16		40	1480
57.	Janja Lovrić	učitelj u 3.KRO	22	2	16		40	1480
58.	Nina Bisiktiević Tupek	učitelj u 4.KRO	22	2	16		40	1480
59.	Jasmina Križanić	učitelj u 5.KRO	22	2	16		40	1480
60.	Sanja Sakač	učitelj u 6.KRO	22	2	16		40	1480
61.	Karlo Radović	učitelj u 7.KRO	22	2	16		40	1480
62.	Tanja Biloglav	učitelj u 8.KRO	22	2	16	Sindikalni povjerenik	40	1480
63.	Iva Vinicki, porodiljni dopust							
64.	Martina Bandov, neplaćeni godišnji odmor							
65.	Petra Stublić, porodiljni dopust							

66.	Ivana Sladić Kljajić	stručni suradnik psiholog	25	10 rad stručnog suradnika	5		40	1480
67.	Jelena Klopota	stručni suradnik psiholog	25	10 rad stručnog suradnika	5		40	1480
68.	Karolina Landrijet	stručni suradnik logoped	25	10 rad stručnog suradnika	5		40	1480
69.	Željka Jakšić	stručni suradnik logoped	25	10 rad stručnog suradnika	5		40	1480
70.	Velida Salihović, učitelj savjetnik	učitelj TZK	??		??		40	1480
71.	Andrijana Đumlan, učitelj viši savjetnik	učitelj TZK					40	1480
72.	Sandra Jadrijević	kineziterapeut	25		15		40	1480
73.	Nikolina Marvel	rehabilitator SI	25		15		40	1480
74.	Ana Ružić	rehabilitator SI	25		15		40	1480
75.	Jasminka Knežević	odgajatelj glazbenih stimulacija	25		15		40	1480
76.	Janja Matić	učitelj GK	25		15		40	1480
77.	Stanka Pinjuh	učitelj LK	25		15	Poslovi iz IV.2. Godišnjeg plana i programa	40	1480
78.	Nenad Palić	vjeroučitelj	25		15		40	1480
79.	Martina Salopek	vjeroučitelj	25		15		40	1480
80.	Anita Bakarić	soc.radnik					40	1480

81.	Sanja Šimek	voditeljica programa					40	1480
-----	-------------	----------------------	--	--	--	--	----	------

Tablica 9: Broj učenika u KRO i OOS i zaduženja učitelja

LOKACIJA	KRO	Učenici	Djevojčica	Učitelj u nastavi	Učitelj u PSP – u
Ljevakoviće 30a	1. KRO (1. i 2.r)	5	1	Anamarija Bambir	/
Ljevakoviće 30a	2. KRO (2. i 4.r)	6	3	Lorena Guteša	Ruža Pavičić
Ljevakoviće 30a	3. KRO (1. i 2.r)	6	1	Janja Lovrić	/
Ljevakoviće 30a	4. KRO (2.,3. i 4.r)	5	/	Nina Biskrtić Tupek	/
Ljevakoviće 30a	5. KRO (7. i 8.r)	5	/	Jasmina Križanić	Aleksandar Karanfilovski
Ljevakoviće 30a	6. KRO (5. i 7.r)	5	/	Sanja Sakač	/
Ljevakoviće 30a	7. KRO (6.,7. i 8.r)	4	1	Karlo Radović	/
Ljevakoviće 30a	8. KRO (6.,7. i 8.r)	4	2	Tanja Biloglav	Ksenija Bračić
UKUPNO (KRO)	8	40	8	8	3
LOKACIJA	OOS	Učenici	Djevojčica	Učitelj u nastavi	učitelj u PSP – u
Ljevakoviće 30a	1.	4	1	Marija Pešut	
Ljevakoviće 30a	2.	4	1	Petra Stublić (Diana Burić, NZ, zamjena)	
Ljevakoviće 30a	3.	3	-	Iva Pukanić	
Ljevakoviće 30a	4.	4	-	Jelena Petrović	Marija Lučić, NZ
Ljevakoviće 30a	5.	4	-	Daniela Šoštarić	Hana Balija
Ljevakoviće 30a	6.	3 + NUK 1	-	Josipa Baneković	Borislava Cindrić
Ljevakoviće 30a	7.	4	-	Ana Tudića	Tihana Klapčić Bebar, NZ

Ljevakovićeveva 30a	8.	5	1	Đurđica Sokolić	Ivana Pejović
Ljevakovićeveva 30a	9.	4	1	Ivana Balen	
Ljevakovićeveva 30a	10.	4	1	Julijana Raič, NZ	Seana Demark
Ljevakovićeveva 30a	11.	4	-	Anja Gašpar Maoduš	
Ljevakovićeveva 30a	12.	4	2	Ana Melita Pokupec	Sara Blažeković, NZ
Ljevakovićeveva 30a	13.	4	1	Ivana Sjekavica	
Ljevakovićeveva 30a	14.	4	-	Natalija Popović Ćaćić	
Ljevakovićeveva 30a	15.	4	1	Tanja Dujmović	Tanja Pucak, NZ
Ljevakovićeveva 30a	16.	4	-	Alen Conjar	
Ljevakovićeveva 30a	I.	4	1	Marina Andričić	Ana Matoić
Ljevakovićeveva 30a	II.	5	1	Jela Pavić	Marijeta Pisaro
Ljevakovićeveva 30a	III.	5	2	Marina Gorupić	
Ljevakovićeveva 30a	IV.	6	3	Matea Okadar	Spomenka Kolak
Ljevakovićeveva 30a	V.	4	2	Ariana Zoratti	Ariana Holiga
Ljevakovićeveva 30a	VI.	6 + NUK 1	2	Zrinka Brkić	Ljiljana Umićević
Ljevakovićeveva 30a	VII.	6	1	Marija Letica Kaleta	Petra Glavica , NZ
Ljevakovićeveva 30a	VIII.	5	2	Damjana Poljak	
Ljevakovićeveva 30a	IX.	7	4	Julijana Božičević	Dina Marić
Ljevakovićeveva 30a	X.	4 + NUK 1	2	Nives Ozmec	
III Poljanice 9	17.	5	1	Sandra Rožman	Katarina Crnoja
III Poljanice 9	18.	4	1	Melanija Polić	Ksenija Sambol

III Poljanice 9	19.	4		Tomislav Bačić	
Nova Gradiška	20.	8	2	Melita Dragić	/
UKUPNO (OOS)	30 OOS	136 + NUK 3	33	30	17
UKUPNO (OOS+KRO)	8 KRO/ 30 OOS	179	41	38	20

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

U osnovnoškolski program Centra za autizam uključeni su učenici s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju. Školuju se od 7. do 21. godine života.

Rad s učenicima razrednih odjela provodi se sukladno Posebnom nastavnom programu za osnovnu školu za učenike s teškoćama u razvoju (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, ožujak 2024.g) prema čl.8 st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

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

Tablica 10 : Nastavni plan posebnih kurikula za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada za učenike s poremećajem iz spektra autizma

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

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

Tablica 11 : Nastavni plan posebnih kurikula za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada

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

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

Tablica 12: Nastavni plan posebnih kurikula za osnovnu školu

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

1 Nastavni sadržaji kemije, fizike i biologije niže razine ishoda učenja.

2 Nastavni sadržaji povijesti i geografije niže razine ishoda učenja.

3 Novi predmetni kurikulum Domaćinstvo provodi učitelj edukacijski rehabilitator u okviru svog tjednog zaduženja.

4 Izvanastavne aktivnosti su obvezne od 1. do 4. razreda, a od 5. do 8. razreda učenici se u njih uključuju po vlastitoj odluci.

5 Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka ne predstavlja dodatno opterećenje satnice učenika

Tablica 13 : Nastavni plan programa produženog stručnog postupka

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

Program produženoga stručnog postupka (PSP) je posebnost programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav ne predstavlja opterećenje već način i prigodu za poticanje razvoja

cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. 25 je maksimalan broj sati tjedno, no učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje, ovisno o potrebi.

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

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

Postignuća (podaci) iz provedenog IK svakodnevno se prate i bilježe u protokole, te se unose u Knjigu djeteta. Program se vrednuje i evaluira tromjesečno ili po potrebi i češće, a o rezultatima i evaluaciji se obavještavaju roditelji. Stručni timovi na kojima se analiziraju postignuća i poteškoće u provedbi IK održavaju se mjesečno, a po potrebi i češće.

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

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina je ustrojena prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine. Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 09. siječnja 2026. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 06. travnja 2026. godine. Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine.

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

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

DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

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

Za učenike koji u školu dolaze prije početka nastave, planirana su jutarnja dežurstva učitelja za zbrinjavanje učenika u vremenu od 7.00 do 7.50 i to po jedan učitelj/terapeut u novom dijelu, prizemlju i potkrovlju i po dva učitelja na 1.katu prema dogovorenim rasporedima koji su na oglasnim pločama u zbornici. Odmor učenika traje 30 min. Raspored dežurstava učitelja za vrijeme odmora učenika raspoređeno je u 2 grupe po 15 min u vremenu od 9.45-10.15 sati ujutro i od 13.30-14.00 popodne, vodeći brigu o tome da učenici ostaju u svojim prostorima (učionicama). Njegovatelji i pomoćnici u nastavi dogovorno s učiteljima i terapeutima odlaze na odmor u vremenu koje je optimalno u odnosu na rutinu i ritam aktivnosti učenika. Rasporedi su podložni dogovoru i fleksibilnosti s ciljem stvaranja uvjeta za zaštitu i sigurnost učenika. Učenici na doručak i ručak odlaze prema utvrđenom rasporedu u četiri grupe.

PROGRAM AKTIVNOSTI IZVAN USTANOVE

Izvanškolske aktivnosti za učenike s autističnim poremećajem, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju, planiraju se uzimajući u obzir posebnosti svakog učenika, njegove interese, mogućnosti. Svima ima je cilj poticati razvoj socijalnih vještina u stvarnim životnim situacijama, motoričku i senzornu stimulaciju, razvijati interese i talente i olakšati integraciju u zajednicu.

Neke od aktivnosti koje će se tijekom ove nastavne godine provoditi izvan ustanove su:

- učenje na otvorenom, u okruženju lokalne zajednice: školskom parku, školskom igralištu, javnim prostorima, rekreacijskim centrima, te organiziranjem višesatnih/poludnevnih izleta prema dogovorenom rasporedu bilo javnim prijevozom ili organiziranim prijevozom kombijem Centra (park Maksimir, Zoološki vrt, Grad mladih, Dotršćina, Bundek, Botanički vrt,..)
- odlasci na kazališne priredbe, u knjižnice, kulturna događanja
- poučavanje učenika životnim vještinama u prirodnom okruženju – individualni ili grupni programi kojeg provode voditelji skupina, po potrebi u suradnji s pojedinim terapeutom/rehabilitatorom/stručnim suradnikom (stjecanje vještina upotrebe novca, odlazak u trgovinu, poštu, frizerski salon, restoran, slastičarnicu i sl.)

- odlasci na sportska natjecanja, što učenicima daje priliku ostvariti svoj potencijal, razvijati fizičke sposobnosti, pokazati hrabrost i radost zbog iskustva prijateljstva što su glavni ciljevi ŠSD „Krug“
- odlasci na smotre učeničkih zadruga, izložbe, radionice van ustanove,...; planirano je sudjelovanje učenika u aktivnostima Učeničke zadruge “Grana”, osobito u likovno-kreativnim radionicama i to tijekom cijele školske godine prateći kalendar događanja kao što je pripremanje izložbe za Božić, Uskrs ili kraj školske godine
- tijekom ljetnog učeničkog odmora planira se uobičajeno organizacija ljetovanja za učenike, u Terapijskom ljetovalištu u Selinama uz pratnju učitelja, terapeuta i njegovatelja
- za učenike se planira i redovito iskustveno učenje u prirodi (Čarobna šuma) i to kroz organiziranje odlazaka po rasporedu bilo kombijem Centra (Dotršćina, Sljeme, Bliznec, Maksimirska šuma, Grad mladih, Botanički vrt), ili pješaćenjem
- planira se zajedničko organiziranje iskustvenih radionica u prirodi: učitelj-učenik-roditelj s ciljem stjecanja novih znanja i iskustava te osnaživanja roditelja kao partnera u poučavanju u prirodi
- za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u planu su obilasci događanja u gradu
- u svibnju 2026.se planira odlazak na cjelodnevni izlet na odabrano odredište u okolini Zagreba

PLAN RADA STRUČNOG TIMA I RAZREDNIH VIJEĆA

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

Plan rada stručnih timova i razrednih vijeća sastoji se od:

- tematskog planiranja stručnih timova / razrednih vijeća i neposredne brige za odgojno-obrazovni rad u OOS i/ili KRO
- kontinuiranog praćenja funkcioniranja, vrednovanja i napredovanja učenika

Ciljevi

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

Nositelji

- ravnatelj, voditeljica programa
- edukacijski rehabilitatori, terapeuti /provoditelji rehabilitacijskih programa/stručni suradnici
- njegovatelji, odgajatelji, medicinske sestre i pomoćnici u nastavi po potrebi

Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnog tima

Vremenik aktivnosti

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

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje zaposlenika planirano je provoditi tijekom cijele školske godine 2025./2026. kao grupno ili individualno.

GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- interna edukacija 1. i 2. rujna 2025. za sve programe
- ponoviti edukacije o implementaciji novih Posebnih nastavnih planova i programa, pisanju Godišnjih izvedbenih kurikula i Individualiziranih kurikula, vrednovanju, Dnevniku rada i Imeniku učenika unutar e-dnevnika – ukoliko bude potrebe
- školski kurikulum osnovnoškolskog programa – programiranje, izrada i usvajanje 25. rujna 2025. na programskom vijeću
- planiranje stručnog aktiva na temu Smjernica, te onih tema za koje su sudionici interne edukacije početkom rujna iskazali interes, kao i od ranije planiranih tema
- unapređivanje kvalitete nastavnog procesa kroz kolegijalno opažanje nastave periodično tijekom nastavne godine tijekom hospitacije učitelja na nastavi kolege učitelja (po 1 školski sat)
- sudjelovanje na različitim tematskim radionicama, stručnim aktivima, predavanjima i sl. tijekom godine prateći školski kalendar
- sudjelovanje i praćenje aktivnosti i događanja u sklopu europskih projekata; nastavak provedbe izrađenih baza programa u svakodnevnom odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu proizišlih iz projekta Erasmus+.
- redovna stručna usavršavanja (konferencije/ stručnih skupovi/predavanja/ radionice) u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskih stručnih aktiva učitelja edukacijskih rehabilitatora, Komore edukacijskih rehabilitatora, Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba i Zagrebačke županije, Saveza edukacijskih rehabilitatora Hrvatske, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, i sl.
- planiranje edukacije za pomoćnike u nastavi, njegovatelje i zdravstvene djelatnike zaposlene u Centru za autizam
- poučavanje pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s poremećajem iz spektra autizma u Centru za autizam; po uključenju pomoćnika u nastavi i kontinuirano tijekom nastavne godine

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- priprema za polaganje stručnog ispita provođenjem programa stažiranja
- praćenje i prevođenje stručne literature (korištenje i knjižnice Centra za autizam)
- kontinuirano praćenje stručnih, znanstvenih i školskih časopisa

- kontinuirano praćenje časopisa *Autizam*, i publiciranje pisanih stručnih radova nastalih iz prakse za časopis *Autizam*
- individualna usavršavanja u skladu sa osobnim interesima i afinitetima

SURADNJA S VANJSKIM DIONICIMA

SURADNJA S RODITELJIMA

- održavanje najmanje tri puta godišnje roditeljskih sastanaka po skupinama
- održavanje najmanje dva puta godišnje roditeljskih sastanaka na razini osnovnoškolskog programa
- redovito održavanje individualnih informacija i učitelja i terapeuta/rehabilitatora/stručnih suradnika u svrhu informiranja roditelja o svim aspektima nastavnog procesa (što se radi/uči/poučava, na koji način, s kojim ciljem, o naprecima učenika, ali i o problemima na koje nailazimo tijekom poučavanja, zajedničko planiranje strategija za rješavanje poteškoća,...) s ciljem poučavanja, savjetovanja te provedbe Individualiziranih kurikula
- organiziranje igraonica za braću i sestre polaznika Centra, te interaktivnih radionica za roditelje naših učenika
- uključivanje roditelja u rad OOS ili KRO u dogovoru s voditeljicom
- uključivanje roditelja u izvanučioničku nastavu „Čarobna šuma“; osnaživanja roditelja kroz partnersku suradnju na projektu „Čarobna šuma“- zajedničkih druženja na otvorenom/u prirodi roditelja, njihove djece i učitelja, radionice s roditeljima kroz partnersku suradnju
- održavanje radionica MAPS tijekom nastavne godine
- suradnja s roditeljima i učenicima kroz zajedničke radionice

STRUČNA SURADNJA SA VISOKOŠKOLSKIM USTANOVAMA

Tijekom nastavne godine nastaviti će se suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u provođenju studentskih vježbi i održavanju studentske prakse, a otvoreni smo za suradnju i s drugim srodnim visokoškolskim ustanovama ako se za tim ukaže potreba i interes.

SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM I USTANOVAMA SOCIJALNE SKRBI

Suradnja Centra za autizam i zdravstvenih ustanova poput ordinacija liječnika školske medicine, psihijatar, neurologa i sl. može stvoriti optimalne uvjete i biti iznimno korisna kako za same učenike s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju, tako i zanjihove obitelji. Ključna komponenta je stalna komunikacija i suradnja između liječnika i nas kako bi se našim učenicima osigurala što bolja skrb.

Multidisciplinirani pristup učenicima s poremećajem iz spektra autizma, intelektualnim teškoćama i ostalim srodnim teškoćama u razvoju, predstavlja suradnju različitih stručnjaka iz područja zdravstva, obrazovanja, socijalne skrbi s ciljem pružanja cjelovite, koordinirane i individualizirane podrške našim učenicima. Veoma je važan kada su u pitanju naši učenici jer samo takvim pristupom će se postići krajnji cilj, a to je bolja kvaliteta života. Važna je multidisciplinirana suradnja od najranije dobi djeteta koja počinje od rane dijagnostike,

pravovremene i ciljane intervencije, individualiziranog plana podrške koji obuhvaća sve razvojne potrebe, kontinuiteta skrbi kroz različite životne faze, pa sve do kvalitetne integracije u društvo.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAMI

S ciljem unapređivanja kvalitete rada u školi nastavlja se predviđeni rad na školskim razvojnim programima. Unutar osnovnoškolskog programa Centra za autizam postoje modaliteti da se postojeći dijelovi programa unaprijede te da se stečenim novim znanjima i spoznajama postojeće resurse redefinira i unaprijedi dosadašnja praksa. Jedan od načina dobre prakse je kreiranje timova za unapređenje rada samog programa, kao i provođenje aktivnosti u svrhu poboljšanja i unapređenja rada.

TIM ZA PLANIRANJE, PROVEDBU I UNAPREĐENJE NASTAVE

Ciljevi

- planiranje nastave u skladu s Posebnim kurikulumom za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada za učenike s psa i posebnim kurikulumom za osnovnu školu za učenike s teškoćama u razvoju
- implementacija posebnih kurikula u nastavi
- osnaživanje učitelja
- podrška učiteljima/učenicima/roditeljima
- edukacija pripravnika; praćenje tijekom pripravničkog staža; priprema za polaganje stručnog ispita
- uvođenje smjernica, edukacija učitelja o njihovoj provedbi i načinu korištenja

Način realizacije

- savjetodavni rad s učiteljima
- stručni aktivni, sastanci (grupni ili individualni) po potrebi
- izrada rasporeda za učitelje /terapeute Nositelji
- Sanja Šimek, Ljiljana Umičević, Stanka Pinjuh, Andrijana Đumlan, Đurđica Sokolić

Način realizacije aktivnosti

- na sastancima stručnih timova, edukacijama, stručnim aktivima

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine, po potrebi

TIM ZA KVALITETU

Ciljevi

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

Nositelji

- ravnatelj, voditeljica programa

- Ana Ružić, Sandra Rožman, Karlo Radović, Nina Bisitkiević Tupek, Marina Andričić, Ljiljana Umičević, Anja Gašpar Maoduš

Način realizacije aktivnosti

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

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine ili po potrebi provoditi samovrednovanje

Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja

- analiza upitnika za provedbu samovrednovanja

MOBILNI TIM OSNOVNOŠKOLSKOG PROGRAMA CENTRA ZA AUTIZAM

Ciljevi

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

Nositelji

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

Način realizacije aktivnosti

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

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine

TIM ZA SPORT I KULTURU

Ciljevi

SPORT

- podizati svijest o zdravom načinu života, promicati i brinuti o zdravlju
- pratiti važne datume kroz godinu koji se tiču sporta, sudjelovati u obilježavanju tih datuma

- organizirati sportske aktivnosti unutar i/ili izvan ustanove prema mogućnostima i interesima učenika

KULTURA

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

Nositelji

- SPORT – Velida Salihović, Andrijana Đumlan, Sandra Jadrijević
- KULTURA – Stanka Pinjuh, Janja Matić, Marijanka Ćuk, Julijana Raič, Melanija Polić, Ana Tudija, Tihana Klapčić- Bebar, Nives Ozmec, Dina Marić, Josipa Baneković

Način realizacije aktivnosti

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

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine

TIM ZA PRIJELAZE

Ciljevi

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

Nositelji

- Ivana Sladić Kljajić, Sanja Šimek
- učitelji učenika 8.-ih razreda i 3.dobne skupine

Način realizacije aktivnosti

- izraditi priče za učenje socijalnih vještina kao priprema za prijelaz
- planirani sastanci i izrada tranzicijskog programa temeljih na stvaranju optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz predškolskog programa u osnovnoškolski, a uključuje djecu školske obveznike (edukacijski rehabilitatori i terapeuti predškolskog programa u suradnji s edukacijskim rehabilitatorima i terapeutima iz školskog programa
- izrada osobno usmjerenih planova za učenike za učenike koji završavaju školovanje

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele nastavne godine

TIM ZA EUROPSKE PROJEKTE

Ciljevi

- unaprijediti obrazovanje, rad Ustanove, razvijati nova iskustva, stvarati nove i drugačije načine rada

- upoznavanje i lakše praćenje promjena, inovacija, lakše nošenje s njima
- stručno usavršavanje
- razmjena iskustva sa stručnjacima van RH

Nositelji

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

Vremenik aktivnosti

- tijekom cijele školske godine, tijekom trajanja aktualnog projekta

TIM ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Ciljevi

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

Nositelji

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE OSNOVNOŠKOLSKOG PROGRAMA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada	VI – IX	64
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	36
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	28
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	16
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX – VI	16
Rad u timu za vrednovanje i samovrednovanje	X-VI	55

2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada osnovnoškolskog programa (broj odgojno obrazovnih skupina, razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave; izvanškolskih aktivnosti,...)	IX – VIII	60
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	48
Suradnja u organiziranju prijevoza učenika i organiziranju pratnje u prijevozu	IX – VII	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave i izleta	IX – VI	10
Prijem i upisi u školu	IV – VII	25
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (priredbe u vrtiću i školi)	IX – VI	16
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	22
Poslovi vezani uz županijska i državna natjecanja učenika	IX – VI	2
Sudjelovanje u organizaciji vršenja popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	18

škole		
3.PRAĆENJE REALIZACIJE		
Praćenje i uvid u ostvarenje planova i programa rada edukacijskih rehabilitatora	IX – VI	70
Administrativno-pedagoški rad s odgojiteljima edukacijskim rehabilitatorima, učiteljima edukacijskim rehabilitatorima, stručnim suradnicima, terapeutima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi	IX – VI	55
Praćenje i koordinacija rada službe spremanja u školi	IX – VIII	23
Praćenje rada odgajatelja, njegovatelja i zdravstvenih djelatnika u školi, koordinacija i savjetovanje	IX – VIII	25
4.RAD U STRUČNIM TIJELIMA CENTRA		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica programskih vijeća i sastanaka stručnih timova	IX – VIII	35
Rad u stručnom kolegiju	IX – VIII	120
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s odgajateljima, njegovateljima, učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
Praćenje rada i učenikovih postignuća, praćenje grupa i pomoć pri radu	IX – VI	18
Briga o sigurnosti, zaštiti zdravlja, pravima i obvezama djece u vrtiću i učenika u školi	IX – VI	175
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika u osnovnoškolskom programu	IX – VIII	18
Briga o sigurnosti i zaštiti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18

Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX – VIII	45
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	20
Poslovi vezani za napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.- VI	28
Uvođenje vrednovanja i samovrednovanja rada učitelja i stručnih suradnika	IX. – X.	18
Suradnja u Stručnom timu za kvalitetu i vrednovanje i samovrednovanje odgojno –obrazovnog rada i predlaganje mjera za poboljšanje	IX – VII.	20
Procjena i rad na očuvanju i zaštiti mentalnog zdravlja učenika	X-VI	25
Sudjelovanje u pripremi i izradi osobno usmjerenih programa za djecu i učenike		20
Organizacija i priprema provedbe MAPS akcijskog plana za djecu i učenike	X-V	25
Organizacija i priprema provedbe tranzicijskih programa i realizacije sastanaka za djecu i učenike		20
6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	23
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOM-a	IX – VIII	10
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Rad i suradnja u provođenju raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	23
Poslovi vezani uz e-matice i vođenje e-Dnevnika	IX -VI	76
Organizacija, nabava i podjela potrošnog materijala i drugih obrazovnih materijala	IX	10
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Suradnja s MZOM	IX – VIII	8
Suradnja s AZOO	IX – VIII	15
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom –organizacija studentskih vježbi	X-VI	25
Suradnja i sudjelovanje u radu Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	IX-VII	10
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	2
Suradnja s drugim rehabilitacijskim ustanovama, centrima i školama	IX – VIII	35
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	6
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja sa stručnim udrugama	IX. - VII	10

8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, SERH, UERGZIZŽ, HKER	IX – VI	105
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature s područja odgoja i obrazovanja djece/osoba s autizmom	IX – VI	105
9.OSTALI POSLOVI PREDSTOJNIKA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	56
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	48
Ukupno		1848

Voditeljica osnovnoškolskog programa:
 Sanja Šimek, prof.def.-reh

XI. SAMOSTALNA USTROJSTVENA JEDINICA ZA PRUŽANJE SOCIJALNIH USLUGA

XI.1. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

OSNOVNI PODACI O PROGRAMU ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

ODJEL ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM kao ustrojbeni jedinicu 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. Transformacija Centra za autizam i uređenje programa za odrasle korisnike čekala se od 2015. godine i krenula je tijekom prošle radne godine. S Gradom Zagrebom, osnivačem Centra, vezano uz odrasle korisnike s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom dogovoreno je ili riješeno sljedeće:

- ustrojstvene jedinice i načelno sistematizacija radnih mjesta,
- licencirane su postojeće životne zajednice za organizirano stanovanje odraslih osoba s PSA s IT,
- licencirana je lokacija radionice „Zvečka” za boravak odraslih osoba s PSA s IT,
- sklopljen je prvi ugovor s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike RH i ugovorena cijena za boravak i organizirano stanovanje za licencirane lokacije,
- zatražena su prva rješenja i uputnice za korisnike koji se nalaze u licenciranim prostorima od strane nadležnih područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad,
- dobiven je stan na korištenje u Jelkovcu koji će biti sjedište Samostalne ustrojstvene jedinice za socijalne usluge i Odjela za podršku u zajednici, treba ga urediti, opremiti i licencirati,
- preuzeta je životna zajednica Udruge za autizam Zagreb u Jelkovcu radi odustajanja od smještaja, stan je djelomično uređen i čeka se licenciranje i ugovaranje usluga,
- tražena je zamjenska obiteljska kuća za preseljenje korisnika iz Dvorničićeve 6 i Male kuće zbog nemogućnosti licenciranja, potencijalno je nađena jedna koja je u obradi za javnu nabavu,
- traži se zamjenski prostor za preseljenje korisnika iz radionice „Potkova” zbog nemogućnosti licenciranja i problema s vlagom u prostoru,
- dogovoreno je preuzimanje prostora u Jurja Dalmatinca 9 nakon adaptacije i opremanja za boravak odraslih korisnika s PSA s IT i za ranu razvojnu podršku i psihosocijalnu podršku djeci s PSA,
- radi se na unapređenju suradnje sa zdravstvenim ustanovama u Gradu Zagrebu vezano uz zdravstvenu zaštitu osoba s PSA,
- Grad Zagreb je organizirao edukativne radionice za ciljane skupine u sustavima skrbi kako bi unaprijedio poznavanje suvremenih spoznaja o PSA.

Nadamo se da će se u narednih par programi za odrasle godina urediti legislativno, materijalno i kadrovski. Paralelno s promjenama uvodi se nova terminologija i način pružanja usluga. Radnu godinu 2025./26. počinjemo i realiziramo prema dosadašnjoj organizaciji rada i načinu pružanja usluga. Prema Državnom programu iz 1997. provodi se: Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu koji uključuje i Program posebnih stručnih postupaka i Program organiziranog provođenja slobodnog vremena u stručnom dijelu. Program stanovanja i zdravstvene zaštite i Program za odrasle osobe s autizmom su po važećem Statutu dvije ustrojbene jedinice Centra koje pružaju usluge odraslim korisnicima s PSA i srodnim razvojnim poremećajima s intelektualnim teškoćama. Voditelji navedenih programa vode program prema podjeli na lokacije, a ne prema programskoj

podijeli. Voditeljica Programa za odrasle osobe s autizmom nadležna je za sve lokacije u kojima se pružaju usluge za odrasle korisnike osim najveće lokacije Vile Velebita 11b za koju je zadužena voditelj Programa stanovanja i zdravstvene zaštite, privremeno tehnički voditelj radi otkaza voditeljice. 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 2025./26.	110 (7 potencijalno za ispis)
Broj korisnika koji su došli u program	3 (1 u smještaj, 1 poludnevni i 1 dnevni a u narednih mjesec dana trebamo preuzeti i 5 korisnika iz UAZ-a)
Broj korisnika u smještaju:	67 (31 u Vile Velebita 11b, 26 u Jelkovicima i 10 u Dvorničićevoj)
Broj vanjskih korisnika	43 (7 korisnika potencijalno za ispis)
Broj dnevnih korisnika:	9
Broj poludnevnih korisnika:	14
Broj korisnika čiji roditelji imaju status njegovatelja:	14
Broj ispisanih korisnika:	1 (1 osoba je preminula, 1 osoba je na produženom liječenju s neizvjesnim ishodom)
Broj korisnika u ingerenciji Programa za odrasle osobe s autizmom	79
Broj korisnika u ingerenciji Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	31
Broj radno-odgojnih skupina:	16
Broj skupina PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena:	13
Broj korisnika PSP-a i organiziranog provođenja slobodnog vremena	76
Broj korisnika u svakodnevnom programu prijevoza kombijem:	11
Broj korisnika u vikend prijevozu	2
Broj korisnika u prijevozu za zdravstveni program:	67

U Program za odrasle osobe s autizmom uključuju se korisnici Centra sa završenom 18. godinom života po odluci Komisije za prijem i uz suglasnost roditelja/skrbnika.

Vanjski korisnici kojih je 37 trenutno mogu polaziti samo 2 radionice („Potkova“ i „Zvečka“) koje zajedno imaju redovni maksimalni kapacitet do 25 korisnika jer je podrumski dio slabo funkcionalan.

Redovito dolaze u radionice korisnici čiji roditelji rade ili se teško nose s njihovim ponašanjem, dok korisnici čiji roditelji imaju status njegovatelja dolaze po tjednom rasporedu 2 ili 3 dana u tjednu. 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	0	1	1
Rehabilitator	2	3	3
Kineziterapeut	1	1	1
Likovni terapeut	1	1	1
Glazboterapeut	0	1	1
Psiholog	0	1	1
Logoped	0	1	1
Fizioterapeut	0	1	1
Voditelj RO skupine	16	16	16
Voditelj provođenja slob. vremena	8	9	7
Med. tehničar	18	20	16
Njegovatelj/odgajatelj	39	42	46
Ukupno u neposrednom radu:	87	99	97
Spremačice, pomoćne u kuhinji i u praonici	5	8	6
vozači	2	3	3
Ukupno tehničkog osoblja:	7	11	9
Ukupan broj zaposlenika u oba programa:	94	110	106

SOCIJALNE USLUGE KOJE ĆE PRUŽATI SAMOSTALNA USTROJBENA JEDINICA ZA SOCIJALNE USLUGE i koje treba razvijati:

Usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka

Usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

Usluge smještaja
 Usluge psihosocijalne podrške
 Usluge stručne procjene
 Usluge rane razvojne podrške
 Usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja
 Usluge savjetovanja
 Usluge osobnog asistenta – još je upitno.

Naziv ustrojbene jedinice: PROGRAM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM
 Ured voditelja programa: Dvorničićeve 6, Zagreb
 Tel. / fax. 4683-867
 Voditelj programa: mr.sc. Renata Vragović
 Nadležni socijalni radnik: _____
 Nadležni rehabilitatori: Marijana Novaković, prof.def. _____
 Lokacije Centra na kojima se provodi Program za odrasle osobe s autizmom:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj lokacije:
Dvorničićeve 6	4683-867	životna zajednica	Zlatica Martinović
Vile Velebita 1e	2866-300	radionica „Potkova“	Milka Roso
Dankovečka 50	2925-939	radionica „Zvečka“	Ratko Novaković
Jelkovac 1 Ivane Lang 8	400-2609 sopnica.cza@gmail.com	životna zajednica	Marina Roginić
Jelkovac 2 Ivane Lang 2	6465-198 sopnica.cza2@gmail.com	životna zajednica	Suzana Kožić
Jelkovac 3 Brune Bjelinskog 14	6465-196 sopnica.cza3@gmail.com	životna zajednica	Jadranko Lisak
Jelkovac 4 Brune Bjelinskog 12	7819-032	životna zajednica	Tajana Romanić Čavrak
Jelkovac 5 Ivane Lang 9	091/230-3907	životna zajednica	Hrvoje Miholić
Jelkovac 6 Mladena Pozaića 2	u pripremi	Sjedište socijalne ustrojstvene jedinice i sjedište Odjela podrške u zajednici	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA RADNU GODINU 2025./26.

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 2025./26. osnivača Grada Zagreba - Gradskog ureda za obrazovanje. Prijedlog organizacije rada za radnu godinu 2025./26. donesen je na sjednici Programskog vijeća Programa za odrasle osobe s autizmom održanoj 12. rujna 2025. godine.

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 se napušta i traži se zamjenski objekt radi nemogućnosti licenciranja.

Lokacija „POTKOVA“ – Vile Velebita 1e, lokal u najmu (vlasnik: Grad Zagreb), ukupna kvadratura 200 m², polovica kvadrature u podrumskom prostoru. Lokacija traži veliki adaptacijski zahvat i saniranje od vlage i u gornjem i u donjem prostoru. Traži se zamjenski lokal.

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

Životna zajednica „JELKOVAC 1“ – stan veličine 96 m² (vlasnik: Grad Zagreb).

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

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

Životna zajednica „JELKOVAC 4“ – stan veličine 90 m² (vlasnik: Grad Zagreb).

Životna zajednica „JELKOVAC 5“ – stan veličine 167,69 m² (vlasnik: Grad Zagreb)

Sjedište Socijalne ustrojbene jedinice i Odjela za podršku u zajednici – stan veličine 102,85 m² (vlasnik: Grad Zagreb)

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

2.2. Prostorna organizacija:

Radne aktivnosti i slobodno vrijeme:

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

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

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

Stanovanje:

Lokacija „DVOR“ smještaj 10 korisnika

Životna zajednica „JELKOVAC 1“ smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVAC 2“ – smještaj 5 korisnika

Životna zajednica „JELKOVAC 3“ – smještaj 6 korisnika

Životna zajednica „JELKOVAC 4“ – smještaj 4 korisnika

Životna zajednica „JELKOVAC 5“ – smještaj 5 korisnika

2.2.1. Prostorno planiranje:

zamjenski prostor za Dvorničićeve i Malu kuću, zamjenski prostor za radionicu Potkova, adaptacija i opremanje nove lokacije J. Dalmatinca 9, adaptacija i opremanje Jelkovca 6, tražiti će se prostor za radionicu Jelkovcu.

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalicama po lokacijama:

SREDSTVA:	U R E D	D V O R	P O T K O V A	Z V E Č K A	J E L .	J E L 2	J E L 3	J E L 4	U K U P N O
CD player		1	1	1	1	1	1	1	8
televizor		2		1	1	1	1	1	7
osobno računalo	1	1	2	1	1	2	1		10
laptop								1	1
printer	1		1		1	1	1	1	6
skener	1				1				2
tableti		3	1	1	1	1			7
komunikator		1							1
interaktivni raspored		2	1	1	1	1	1	1	8
plastifikator	A 3	A 4							2
zvučni album		1	1	1		1			4
zaštitne slušalice za uši				1					1

Svaki voditelj programa, voditelji RO skupina, org. provođenja slobodnog vremena i terapeuti ima svoj laptop. Planira se nabava: par PC računala za rad s korisnicima, 2 tableta, 1 plastifikatora A4 format (Jelkovci) i printera. Dio CD playera više nije u funkciji i treba ih zamijeniti ili nadomjestiti zvučnicima. Neophodna je informatička podrška u održavanju i nadogradnji postojećih PC-a i ugradnji komunikacijskog softvera. Dobro bi došle 2 zaštitne slušalice za uši. Dopuna kutija za prvu pomoć, tlakomjera i daljinskih toplomjera po potrebi. Za Dvor i Zvečku potrebno je nabaviti novi vrtni alat. Specijalizirani prostori i oprema:

Keramička radionica - trenutno nije u upotrebi

2 kuhinje učionice

Pribor za tkanje i tkalački stan

Pribor za šivanje i donirana šivaća mašina

Informatički kutci za korisnike

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

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

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		79 (7 za ispis ili za Listu čekanja)
KRONOLOŠKI RASPON:		18. – 61. god.
SPOL:	MUŠKI	58
	ŽENSKI	14
NOVI KORISNICI:		1 poludnevni, 1 dnevni i 6 u smještaju
ISPIS:		potencijalno 7 korisnika
OBUHVAT:	SMJEŠTAJ	36
	DNEVNI	9
	POLUDNEVNI	14
	12 – 20 sati tjedno	14
PREBIVALIŠTE:	GRAD ZAGREB	68
	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA	5
	DR. ŽUPANIJE	6

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

SKUPINA:	BROJ KORISN.	SMJEŠTAJ	DNEVNI	POLUD.	12-20 h	LOKACIJA
VI.A i VI.PSP	5	5				DVOR
VII.A i VII. PSP	5	5				DVOR
VIII.A i VIII. PSP	6	6				JELKO VAC 1
IX.A i IX. PSP	5	5				JELKO VAC 2

X.A i X. PSP	6	6				JELKO VAC 3
XI.A i XI. PSP	4	4				JELKO VAC 4
XII.A i XII. PSP	5	5				JELKO VAC 5
XIII. RO	9		8	1		ZVEČ KA (Poljan ice)
XIV. RO	8			4	4	POTK OVA
XV. RO	11 (18)		1	3	8	POTK OVA
XVI. RO	8			6	2	POTK OVA
10 RO skupina i 7 skupina PSP-a	79	36	9	14	14	8

Napomena: Sve skupine sastavljene su od osoba s autizmom izuzev XIV. RO skupine koju čine korisnici s višestrukim teškoćama s naglaskom na IT i među njima su potencijalni korisnici za ispis. 1 korisnik radionice privremeno je ostao na lokaciji Poljanice.

IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj stručnih voditelja programa:	20
Broj voditelja radno-odg. skupina	11
Broj voditelja slob. vrem.	5 voditelja slobodnog vremena
Broj rehabilitatora	1 (nedostaje 1 rehabilitator)
Broj terapeuta	2 u dijelu radnog vremena
Broj stručnih suradnika	1 (nedostaje socijalni radnik, psiholog, logoped...)
Broj drugih zaposlenika:	30
Broj medicinskih tehničara:	7
Broj njegovatelja	20
Broj odgajatelja	3
Tehnička služba:	1
Broj spremačica	1 (2 radna mjesta nisu odobrena nakon mirovine i 1 nakon prelaska na drugo radno mjesto).
Ukupan broj zaposlenika u Programu:	51 (16 nereguliranih radnih mjesta = 6 radnih mjesta nije regulirano nakon raskida ugovora o radu + 2 nakon odlaska u mirovinu + 8 za proširenje programa)

Zaposlenici po lokacijama i RO skupinama:

Lokacija: Dvorničićeve 6 – stambena zajednica za 10 korisnika

R e d b r.	zaposlenici:	zvanje:	s p r e m a :	radno mjesto i zaduženja:	T j e d z a d u ž .
1.	Martinović Zlatica	dipl.soc.radnik	V S S	radni terapeut - voditelj VII.A skupine + voditelj lokacije	3 0 + 1 0
2.	Ivona Čekol	bacc. radne terapije (nestručna zamjena za edukacijskog rehabilitatora)	V Š S	voditelj VI.A skupine	3 0 + 1 0
3.	Milavec Đurđica Šoštar Tomica	suradnik za tjelesni odgoj prof.tjel.kulture	S S S V S S	odgajatelj odgajatelj voditelj sl. vrem.	4 0 3 5 + 5
4.	Korbar-Benić Dinka	suradnik u odg.obraz.proce su	S S S	odgajatelj	4 0
5.	Ostrolučanin Đurđa	med. sestra	S S S	med.sestra- odgajatelj + vod. zdravstvene službe i programa na lokaciji	4 0
6.	Greguranić Ivana	med.sestra	S S S	med.sestra - odgajatelj	4 0
7.	Latin Ksenija	samostalni konobar njegovatelj	S S S	njegovatelj	4 0
8.	Dukić Sanjin	mag. socijalne pedag. med. tehničar	V S S	med.tehničar - odgajatelj	4 0

			S S S		
9 .	Ostrolučanin Vlatko	Prometni inženjer s položenim pedagoškim predmetima	V Š S	odgajatelj	4 0
1 0 .	Štivinović Marjan Neregulirano radno mjesto nakon otkaza	njegovatelj	S S S	njegovatelj	4 0
1 1 .	Krejči Vladimir	građevinski tehničar njegovatelj	S S S	njegovatelj	4 0
1 2 .	Mijošević Maša Neregulirano radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	prehrambeni radnik	S S S	spremačica + pralja + pom. kuharica	4 0

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

R e d . b r.	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
1 3 .	Roginić Marina	viši radni terapeut	VŠ S	radni terapeut – voditelj VIII.A skupine i voditelj lokacije	30 + 10
1 4 .	Židak Zrinka	med. sestra	SS S	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38 + 2
1 5 .	Kraljević Sara	inokoresponden t, njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
1 6 .	Abram- Vuletić Andreja Palčić Iva	drvni tehnol. radnik, njegovatelj	SS S	Njegovatelj njegovatelj	38 + 2

		dipl. ing. agronomije njegovatelj	SS S		
1 7 .	Horvat Anica	NKV radnik njegovatelj	NS S	Njegovatelj	38 + 2
	Željka Kešćec	administrativna tajnica njegovatelj	SS S	njegovatelj	

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

R e d . b r .	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
1 8 .	Kozić Suzana	bacc. med.sestra	VŠ S	odgajatelj – voditelj IX.A skupine i voditelj lokacije med.sestra - odgajatelj . voditelj zdravstvenog programa za J2 i J4	30 + 10
1 9 .	Horvat Damjan neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	bacc.radne terapije	VŠ S	Odgajatelj – voditelj slobodnog vremena za J2 i J5	35 + 5
2 0 .	Brlek Ivana neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	krojač njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
2 1 .	Marija Rašić	Med.sestra	SS S	med.sestra	38 + 2
2 2 .	Žabec Ljerka	građevinski tehničar njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
2 3 .	Smitka Đulja neregulirano rad.mjesto nakon otkaza	tehnički crtač njegovatelj frizer	SS S	njegovatelj	38 + 2

	Jelena Došen	njegovatelj	SS S		
--	--------------	-------------	---------	--	--

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

R e d . b r .	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
2 4 .	Lisak Jadranko	viši radni terapeut	VŠ S	radni terapeut – voditelj X.A skupine i voditelj lokacije	30 + 10
2 5 .	Matijevac Tomislav	viši radni terapeut	VŠ S	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena za J3 i J4	35 + 5
2 6 .	Pagadur Sanela	med. sestra	SS S	med.sestra – odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38 + 2
2 7 .	Živanović Irena	suradnik za predškol.odgoj	SS S	odgajatelj sindikalni povjerenik	38 + 2
2 8 .	Bolant Davor Neregulirano radno mjesto nakon otkaza	ekonomist njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
2 9 .	Brlek Nikolina neregulirano radno mjesto nakon otkaza	konditor njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2

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

R e d . b r .	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
---------------------------------	--------------	---------	-----------------	------------------------------	---------------------------------

30.	Čavrak Romanić Tajana	dipl. odgajatelj predškolskog odgoja	VŠ S	odgajatelj – voditelj XI.A skupine i voditelj lokacije	30 + 10
31.	Jazvo Davorka	Obučarsko galanterijski tehničar njegovatelj	SS S	med.tehničar - odgajatelj, voditelj zdravstvenog programa na lokaciji	38 + 2
32.	Živanović Mirko	ekonomist njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
33.	Sesvečan Ivica neregulirano radno mjesto za proširenje programa	njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
34.	Jelčić Joško neregulirano radno mjesto za proširenje programa	komercijalist njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2

Lokacija: Ivane Lang 9 – životna zajednica Jelkovec 5 za 5 korisnika

R e d b r .	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed za du ž.
35.	Miholić Hrvoje neregulirano radno mjesto za proširenje programa	Tehničar za računarstvo odgajatelj	VŠ S	odgajatelj – voditelj XII.A skupine i voditelj lokacije	30 + 10
36.	Armano Ivan neregulirano radno mjesto za proširenje programa	gimnazija njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2
37.	Cerić Nera neregulirano radno mjesto za proširenje programa	njegovatelj	NS S	njegovatelj	38 + 2

38.	Pilaković Danijel neregulirano radno mjesto za proširenje programa	tapetar- dekorater osobni asistent	SS S	njegovatelj	38 + 2
39.	Vignjević Milan neregulirano radno mjesto za proširenje programa	elektrotehničar njegovatelj	SS S	njegovatelj	38 + 2

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

R e d b r .	zaposlenici:	zvanje:	spr em a:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed za du ž.
40.	Gruborović Slobodanka	odgajatelj predškol.djece	VŠ S	radni terapeut – voditelj XV. skupine	30 + 10
41.	Roso Milka	nastavnik srpskohrvat. jezika i književnosti	VŠ S	radni terapeut – voditelj XVI. skupine, voditelj lokacije	30 + 10
42.	Lovrić Miroslav	radni terapeut i med. tehničar	VŠ S	radni terapeut - voditelj XIV. A skupine	30 + 10
43.	Čivrag Gašpar Dragica	upravni pravnik	VŠ S	Odgajatelj i voditelj slobodnog vremena u J1 + pratnja u prijevozu	35 + 5
44.	Svilar Mika	Tehničar unutrašnjeg transporta i pedagoške kompetencije njegovatelj	SS S	njegovatelj i pratnja u prijevozu	40
	neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	osnovna škola	NS S	spremačica za obje radionice + servirka + vikend i ljetu u Dvorničićevoj	40

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

R e d . b r .	zaposlenici:	zvanje:	spre ma:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
4 5 .	Novaković Ratko	viši radni terapeut	VŠ S	radni terapeut - voditelj XIII. A skupine, voditelj lokacije i pratnja u prijetovozu	30 + 10
4 6 .	Bećirević Ammar neodobreno radno mjesto za proširenje programa	mag. fiz.kulture	VS S	odgajatelj – voditelj slobodnog vremena i pratnja u prijetovozu	35 + 10
4 7 .	Hrestak Damir	med. tehničar	SSS	med. tehničar, voditelj zdravstvenog programa	40

Mobilni stručni tim:

R e d . b r .	zaposlenici:	zvanje:	spre ma:	radno mjesto i zaduženja:	Tj ed . za du ž.
4 8 .	Vragović Renata	mr.sc. edukac.reha b. – prof.defekto log	VSS	voditelj Programa za odrasle osobe s autizmom	30 + 10
4 9 .	Novaković Marijana	prof. defektolog rehabilitator	VSS	učitelj-defektolog - rehabilitator	30 + 10
5 0 .	Oštrić Nensi	profesor fizičke kulture	VSS	kineziterapeut	30 + 10

5 1 .	Mamić Anita	odgojitelj predškol.dje ce	VŠS	likovni terapeut	30 + 10
	Neodobreno radno mjesto nakon odlaska u mirovinu	mag.soc. rada	VSS	Socijalni radnik	40

4.1. Potrebe za kadrovima:

nedostaju 2 medicinske sestre – J4 i J5 i 5 njegovatelja radi viška sati i standarda u socijalnoj skrbi. Socijalni radnik, edukacijski rehabilitator, psiholog, logoped, glazboterapeut spremačica za radionice + vikendi i ljeto u Dvorničićevoj i generalna čišćenja u životnim zajednicama Rješavanje neodobrenih radnih mjesta nakon raskida ugovora o radu ili odlaska u mirovinu ili za proširenje programa.

Tijekom radne godine neophodno je predvidjeti barem 2 zaposlenika za individualnu podršku korisniku u pogoršanom stanju ili u posebnim zdravstvenim okolnostima.

4.2. Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice): VODITELJI LOKACIJA – tjedno zaduženje 1 sat

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

Program posebnih stručnih postupaka – Marijana Novaković

Program radnih aktivnosti – Marina Roginić

Program radne terapije – Jadranko Lisak

Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac

Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović

Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelj lokacije

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

Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelj lokacije

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

TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata

Renata Vragović - voditelj Tima

Ivica Dokleja

Danijela Cindrić Lukačević

Zlatica Martinović

Marijana Novaković

Jadranko Lisak

Miroslav Lovrić

Vesna Alandžak

Darko Lukač

Ivica Greguranić

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje do 2 sata po realizaciji

DVORNIČIĆEVA – Ostrolušćanin Đurđica (zamjena Ivana Greguranić)

JELKOVAC 1 – Zrinka Židak (zamjena: Rašić Marija)

JELKOVAC 2 – Rašić Marija (zamjena: Židak Zrinka)

JELKOVAC 3 – Pagadur Sanela (zamjena: Irena Živanović)

JELKOVAC 4 - Kožić Suzana (zamjena: Pagadur Sanela)

JELKOVAC 5 – Zrinka Židak (zamjena: Suzana Kožić)

POTKOVA – Miroslav Lovrić (zamjena: Hrestak Damir)

ZVEČKA – Hrestak Damir (zamjena: Miroslav Lovrić)

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

Ratko Novaković u 6,00 sati

Svilar Mika u 7,30 sati i u 14 sati

Dragica Čivrag Gašpar u 16,00 sati

NABAVA:

za Potkovu – Slobodanka Gruborović (zamjena Roso Milka)

za Zvečku – Hrestak Damir (zamjena Ratko Novaković)

za Dvorničićevu – Đurđa Ostrolušćanin (zamjena: Ksenija Latin)

za Jelkovac 1 – Sara Kraljević (zamjena Anica Horvat)

za Jelkovac 2 – Ljerka Žabec (zamjena Brlek Ivana)

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

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

za Jelkovac 5 – Nera Cerić (zamjena: Pilaković Danijel)

ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:

JELKOVAC 1 (ulaz u zgradu, snijeg, stubište) – Iva Palčić i Anica Horvat

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

JELKOVAC 3 (ulaz u zgradu, snijeg) – Bolant Davor i Nikolina Brlek

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

JELKOVAC 5 (ulaz u zgradu, snijeg) – Pilaković Danijel i Armano Ivan

ZVEČKA (cvjetnjak, ulaz, park) – Ratko Novaković

POTKOVA (ulaz i uz stakleni zid) – Milka Roso

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

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

JELKOVAC 1 – Kraljević Sara (zamjena Anica Horvat)

JELKOVAC 2 – Žabec Ljerka (zamjena Brlek Ivana)

JELKOVAC 3 – Živanović Irena (zamjena: Pagadur Sanela)

JELKOVAC 4 – Jazvo Davorka (zamjena: Sesvečan Ivica)

DVORNIČIĆEVA – Ksenija Latin (zamjena Dinka Korbar Benić)

MANJI HITNI POPRAVKI NA LOKACIJI:

JELKOVAC 1 – Kraljević Sara

JELKOVAC 2 – Pilaković Danijel

JELKOVAC 3 – Bolant Davor
 JELKOVAC 4 – Sesvečan Ivica
 JELKOVAC 5 - Pilaković Danijel
 POTKOVA – Damir Hrestak
 ZVEČKA – Damir Hrestak
 DVORNIČIĆEVA – Dukić Sanjin

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

DVORNIČIĆEVA – Latin Ksenija (zamjena Korbar Benić Dinka)
 JELKOVAC 1 – Židak Zrinka (zamjena Iva Palčić)
 JELKOVAC 2 – Brlek Ivana (zamjena Smitka Đulja)
 JELKOVAC 3 – Brlek Nikolina (zamjena: Živanović Irena)
 JELKOVAC 4 – Živanović Mirko (zamjena Joško Jelčić)
 JELKOVAC 5 – Milan Vignjević (zamjena Nera Cerić)
 ZVEČKA – Damir Hrestak (zamjena: Dragica Čivrag Gašpar)
 POTKOVA – Milka Roso (zamjena: Miroslav Lovrić)

SINDIKALNI POVJERENICI CENTRA: Živanović Irena – samo za sastanke

ORGANIZACIJA I PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	1.9.2025. - 31.8.2026.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja
Broj dana stručnog programa:	201 dan
Broj tjedana u godini:	43 tjedna
Stručni program trajanje:	8.9.2025. - 10.7.2026.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom	17.11.2025., 2.4. i 3.4. i 5.6.2026.
Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:	24.12. 2025. - 5. 1.2026. zimski praznici 13.7. - 31.8.2024. ljetni praznici
Godišnji odmori:	tijekom cijele kalendarske godine

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

izuzev tijekom odlaska na ljetovanje. Radi racionalizacije može se zatvoriti i lokacija Dvorničićeve 6 i preseliti na lokaciju Vile Velebita 11b na dio ljetnih praznika ako ima slobodna stambena jedinica. Tijekom ljeta provodi se Program ljetovanja u Terapijskom odmaralištu u Selinama paralelno s Programom organiziranog provođenja slobodnog vremena u Zagrebu. Na cijeli vikend odlaze 3 korisnika, a na 1 cijeli dan ili samo na par sati 9 korisnika. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci maksimalno 4-5 korisnika odlazi u roditeljski dom na nekoliko dana.

5.2. Dnevna i tjedna organizacija rada:

Osnovni podaci o organizaciji rada:

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

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

Rad je organiziran u 3 smjene:

jutarnja smjena 7 do 14 sati (8-14 sati radno-odgojni program)

popodnevna smjena 14 do 21 sat (13,30-19,30 sati org. provođenje slob. vremena + PSP)

noćna smjena 21 do 7 sati (od 22-06 sati noćni rad).

Smjenski rad može biti i kraći (od 4-6 sati) obzirom na preraspodjelu satnice i mjesečnu normu, kao i producirani višak sati.

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

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

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

5.3. Opća struktura dana

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

vikend program:

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

Napomena: Navedena struktura dana je načelna. Svaka lokacija ima svoju strukturu dana, odnosno svaka skupina. Izrađuju se i individualizirane strukture dana i tjedna. Vrijeme za posjete razlikuje se ljeti i zimi, a vikendom i blagdanom je i prije podne i poslije podne po dva sata. U životnim zajednicama posjeti se realiziraju vani dok vrijeme to omogućava.

PAUZA:

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

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

spremačica 10,30 – 11,00 ili od 17,00 – 17,30

vikendom zaposlenik koji radi 2 smjene ima pravo na pola sata pauze za obrok i 2 kraće pauze od 15 minuta

u životnim zajednicama postoji djelatnik koji je dežuran na sve zajednice i treba osigurati korištenje pauze radnim danom prije podne i poslije podne, a vikendom i blagdanom barem prije podne.

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

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

Skupina i broj korisnika:	V	V	V	I	X	X	X	X	X	X	X	=
Radno-odg.područja:	I	I	II	X	.	I	I	I	I	V	V	
	.	I	I.	.	A	.	I	I	V	.	I	
	A	.	6	A	6	A	.	I	.	1	.	
	5	5		5		4	5	.	8	1	8	
								9				
radne aktivnosti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
												5
socijalizacija	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
												5
briga o sebi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
												5
domaćinstvo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
												5

I. UKUPNO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Područja PSP-a:												
Dodatni rehab.progr. ER	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Likovna terapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Glazboterapija												0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Nadgled.sam.ž ivota ER	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
II. UKUPNO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Org.prov.slob. vrem.	20	20	20	20	20	20	20	20	50	50	50	150
SVEUKUPNO :	60	60	60	60	60	60	60	60	45	45	45	590

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

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

5.5. Razine državnog plana i programa:

Radno-odgojna skupina:	Razina državnog plana i programa:
VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XVI.	razina programa
VII, IX, XV	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. Vizualna podrška koristi se prvenstveno za strukture dana i označavanje u prostoru.

Nažalost, zbog nedostatne educiranosti i svijesti većine zaposlenika u neposrednom radu, komunikacijska podrška nije zadovoljavajuća. Potreban je strukturirani rad na komunikacijskoj podršci i razvoju jezika kod korisnika, odnosno edukaciji zaposlenika, ali i bolja pripremljenost korisnika tijekom školovanja te suradnja u svezi nastavka primjene komunikacijskih pomagala. Svakodnevna podrška korisniku nastoji se regulirati i propisati prema procijenjenoj emocionalnoj razini korisnika i procjeni socijalnih kompetencija. Farmakoterapija se koristi kao podrška i pomoćno sredstvo, isključivo po preporuci nadležnog psihijatra i neurologa. Prvenstveno je usmjerena na: poremećaje spavanja, povišenu anksioznost i psihomotorni nemir, depresivna stanja ili krajnju razdražljivost.

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

težom i teškom MR (Levandovski, Teodorović, Paver, 1990, adaptacija za odrasle osobe Rosić 1998, adaptacija za primjenu kod osoba s autizmom Škrinjar-Frey i Vragović 2009). Nastoji se svake 3 godine korisnike procijeniti Vineland skalom adaptivnog ponašanja – VABS (Sparrow, Balla & Cicchetti, 1984) i na temelju tih procjena evaluira se stručni rad i funkcionalno stanje korisnika. Nedostaje nam psiholog koji bi bio član stručnog tima, individualno radio s korisnicima i obrađivao podatke procjena. U slučaju pogoršanog funkcioniranja provodi se Protokol za funkcionalnu analizu ponašanja i procjenu motiviranosti za ponašanje, vrše se procjene emocionalne faze razvoja Skala emocionalnog razvoja – SER-S (Sappok i sur. 2018.) i prisutnih psihopatoloških pokazatelja Skalom za razvojno-psihijatrijsku dijagnostiku (Došen, 2001). Na temelju tih procjena izrađuje se plan mjera tretmana i individualne podrške. Radi osobnog razvoja i promjena u kvaliteti života izrađuju se analize funkcionalnih područja života i osobno planiranje. Kod prijema novih korisnika i kod prelaska u druge skupine i stambene jedinice, provode se tranzicijski programi. Na kraju radne godine za svakog korisnika se priprema Godišnje izvješće čiji sastavni dio je prikaz općeg funkcioniranja, svladanost individualiziranog programa, izvješće o provođenju posebnih stručnih postupaka, izvješće o suradnji s roditeljima / skrbnikom i izvješće o provedbi zdravstvenog programa.

Individualna struktura dana i individualno propisana postupanja s korisnikom – izrađuje se prema procjeni temeljnih kompetencija, emocionalne dobi i potreba intenziteta podrške

Analiza rizika i upravljanja rizicima izrađuje se individualno za svakog korisnika prema propisanim stručnim uputama.

Kućni red lokacije – svaka lokacija ima svoju verziju donesenu od strane Upravnog vijeća Centra.

Prostorna sigurnost – je na razini nužne zaštite, nikada nije bilo prilike za sustavno planiranje i provedbu. Provedeno je: zaštite na utičnicama, pojačani kreveti i fiksiran namještaj (sporadično), zaštite na radijatorima (djelomično), onemogućavanje izlaza korisnika bez nadzora na vanjskim vratima (samo zaključavanjem), zaključavanje prozora ili skidanja kvaka (na kritičnim mjestima), manji dio površina nije staklo već pleksiglas 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. Dobro bi došao video-nadzor ulaza i u pojedinim prostorima te elektronska vrata.

Zdravstveno-higijenska sigurnost – nema sobe za izolaciju bolesnih i zaraznih. Uvedene su osnove HACCP-a u brizi o hrani i kuhinji, protokoli čišćenja i održavanja, no potrebna je stalna do-edukacija i izrada detaljnijih planova.

Individualni zdravstveni programi – postoje za veći dio korisnika.

Jelovnici – napravljeni su prema preporukama HZZJ. Izrađeno je 4 tjedna jelovnika i dijetalna alternativa koji se sezonski mijenjaju. Program prehrane stalno se dorađuje 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.

Protokoli sigurnosti:

Protokol za krizne situacije

Obveza zdravstvene intervencije i prijave ozljede

Postupanje kod ozljede

Izveštavanje i dodatno dokumentiranje incidenata

Postupanje kod težih ozljeda i / ili povreda skrbi

Pravilnik o sigurnosno-zaštitnim mjerama za korisnike i protokolima postupanja u rizičnim situacijama sastavni je dio uvođenja novih zaposlenika u posao i provjera postupanja s korisnicima u pojedinim situacijama.

5.7. Program radnih aktivnosti:

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

5.8. Izborna i rekreativna područja:

aktivnost	tjedno sati	nositelj
plivanje na bazenu Svetice	1 puta tjedno po 1 sat radionice i 1 sat Dvor	Oštrić i voditelji
plivanje na bazenu Jelkovec	2 puta tjedno po 1 sat	Oštrić i voditelji sl. vremena u Jelkovcu
Kuglanje u COOR V. Bek	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i voditelji
rekreacija u sportskoj dvorani SŠ Jelkovec	1 put tjedno po 1 sat	Oštrić i svi voditelji u Jelkovcu
sportska dvorana CZA ili najam dvorane	Barem 1x tjedno po 1 sat Za radionice	Oštrić
slikarska radionica	1 x tjedno po 2 sata za Jelkovce, 1x tjedno u svakoj radionici i u Dvoru	Mamić
pješačke ture	svaki suhi dan po 1 sat	voditelji slobodnog vremena i asistenti

Kratki izleti u prirodu	1x tjedno 3 sata	Oštrić i voditelji skupina
-------------------------	------------------	----------------------------

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

5.9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
5.9.	Žumberačka utrka	Oštrić i pratnja
listopad	Odlasci na berbe	voditelji skupina
29.9.	Obilježavanje Dana hrvatske policije	Voditelji lokacija
1.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana glazbe	Voditelji skupina i terapeuti
2.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja	Voditelji skupina
4.10.	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja	Voditelji slob. vremena
7. i 8.10.	Susreti odraslih osoba s autizmom u Karlovcu	Oštrić i Greguranić
10.10.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Voditelji zdrav. programa
14.10. 16.10.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetskog dana hrane	voditelji lokacija, skupina i voditeljica programa
15.10.	Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja i Dana pranja ruku	voditelji slob.vremena
18.10.	Obilježavanje Dana kravate	odgojitelji
20.10.	Svjetski dan jabuka	Voditelji skupina i slobodnog vremena
1.i 2.11.	Prisjećanje na bliske osobe koji više nisu s nama	voditelji skupina
14.11.	Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti	Voditelji zdravstvenog programa
18.11.	Dan sjećanja na žrtve rata, na Vukovar i Škabrnju	Voditelji lokacija
21.11.	Svjetski dan pozdrava	Voditelji skupina
3.12.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	voditelji slob. vremena
6.prosinac	obilježavanje Sv. Nikole	voditelji skupina
10.prosinac	Obilježavanje Dana čovjekovih prava UN	Voditelji skupina
prosinac	Ususret Božiću i Novoj godini	voditelji lokacija i voditelj Programa
10.1.	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha	Voditelji slob. vremena
17.1.	Svjetski dan religije	rehabilitatori

siječanj, veljača	Odlasci na sanjkanje	voditelji slob. vremena
11.2.	Svjetski dan bolesnika Obilježavanje jedinstvenog europskog broja za hitne službe – Dan 112	Voditelji zdravstvenog programa voditelji skupina
14.2.	Obilježavanje Valentinova – Dana ljubavi Međunarodni dan darivanja knjiga	voditelji lokacija
17.2.	Fašnička parada	voditelji skupina
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

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
Ožujak /travanj 2.4.	Obilježavanje Svjetskog dana svijesti o autizmu	voditeljica Programa, voditelji lokacija i dr.
ožujak /travanj	Radionice za ukrašavanje pisanica	voditelji skupina
5.4.	Najljepši uskrсни stol - natjecanje	Voditelj Programa
7.4.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Voditelji zdrav. programa
22.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana Zemlje – ekološke akcije	Voditelji skupina i lokacija
29.4.	Obilježavanje Međunarodnog dana plesa	Oštrić i voditelji slob. vremena
1.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana rada	voditelji skupina
4.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana vatrogasaca	Voditelji slobodnog vremena
9.5.	Obilježavanje dana Europe	Likovni terapeut
10.5.	Majčin dan	Voditelji skupina
12.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana medicinskih sestara i tehničara	Voditelji zdravstvenog programa
15.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	voditelji skupina
16.5.	Nacionalni dan osoba s intelektualnim teškoćama	Voditelji lokacija
18.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja	voditelji skupina
24.5.	Obilježavanje Europskog dana parkova	Voditelji skupina

26.5.	obilježavanje Svjetskog dana sporta	Oštrić, voditelji slobodnog vremena
30.5.	Obilježavanje Dana državnosti	odgajatelji
31.5.	Obilježavanje Dana Grada Zagreba	Voditelji skupina i voditelji slobodnog vremena, likovni terapeut
6.6.	Dan prava osoba s duševnim smetnjama	Voditelji zdravstvenog programa
21.6.	Obilježavanje Svjetskog dana glazbe	Voditelji skupina
lipanj	Odlasci na berbe jagoda i malina	voditelj skupine
lipanj	Odlasci na izlete	voditelji skupina
10.srpanj	Završna zabava za kraj radne godine	voditelji lokacija

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

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

Lokacije :	Dvorničićeva 6		J 1 6	J 2 5	J3 6	J4 4	J 5 5	rad io na Po tk ov a	ra di on a Z ve č k a	
Skupina i broj korisnika	VI. A 5	V I I .A 5	V I I I. A 6	I X .A 5	X. A 5	XI. A	X I I A 5	XI V., X V. X V X VI .26	X III .A 9	=
prijepodnevna 6-14 ili 16h	40	40	40	40	40	40	40	40	40	360
popodnevna 14-22	40	40	40	40	40	40	40		20	300
noćna smjena 22-06	40	40	40	40	40	40	40			280

vikend program	48	4 8	4 8	4 8	48	48	4 8			3 3 6
UKUPN O tjedno:	16 8	1 6 8	1 6 8	1 6 8	168	168	1 6 8	40	40	1. 2 7 6

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.

PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA I SLUŽBI

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

6.1.1. Stručni dio programa:

Opremanje novih lokacija i razvijanje službi za pružanje socijalnih usluga, pojačana edukacija svih kadrova, pojačan rad sa skrbnicima i nadležnim područnim uredima HZSR vezano uz dobivanje uputnica i rješenja za pojedine usluge.

Traženje zamjenskih lokacija, ugovaranje, adaptacija, opremanje i njihova priprema za licenciranje i obavljanje ugovorenih usluga.

Dovršavanje nove sistematizacije radnih mjesta i opisa svih radnih mjesta.

Provođenje osobno usmjerenog planiranja za nove korisnike Programa.

Osposobljavanje novih zaposlenika za rad s osobama s poremećajem iz spektra autizma i upoznavanje s individualnim potrebama podrške korisnicima.

Formiranje Vijeća korisnika i planiranje rada te načina poticanja samozastupanja i zastupanja.

6.1.2. Program stanovanja:

rješavanje zamjenskog objekta i priprema za preseljenje lokacije Dvorničićeve 6.

Vraćanje kuhanja večera radnim danom i ručka vikendom u životnim zajednicama.

rad na izradi Programa organiziranog stanovanja.

Daljnji rad na individualizaciji osobnog prostora korisnika i vizualno-kognitivnoj podršci u programu stanovanja.

6.1.3. Program radnih aktivnosti:

saniranje lokacije Potkova i traženje zamjenskog prostora za preseljenje.

Preuzimanje i priprema lokacije J. Dalmatinca 9 za pružanje usluge boravka, rane intervencije i psiho-socijalne podrške.

organiziranje redovnog obuhvata korisnika u ograničenim prostorima radionica.

razvijanje Programa boravka i radnih aktivnosti

Organiziranje redovnih radionica u zajednici (knjižnice, narodna sveučilišta, muzeji).

Organiziranje prodajnih izložbi.

6.1.4. Program organiziranog provođenja slobodnog vremena:

razvijanje Programa slobodnog vremena i rekreacije u zajednici.

Praćenje provedbe programa rekreacije u zajednici.

Praćenje provođenja redovnih pješačkih tura i izleta.

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

6.1.5. Program stručnih postupaka:

Praćenje kondicijskih parametara korisnika.

Osigurati radno mjesto edukacijskog rehabilitatora za radionice i Dvorničićevu kako bi se komunikacijska pomagala i programi stavili u funkciju.

Osiguravanje provođenja programa socijalne skrbi odraslih korisnika.

Suradnja sa školskim psihologom i razvoj programa psihologa u Programu za odrasle osobe s autizmom.

6.1.6. Program rane intervencije i psihosocijalne podrške razvijanje programa i priprema implementacije

6.1.7. Program Tima za kvalitetu:

Nastavak procjene Programa prema standardima prostora.

Analiza provedenih procjena standarda i izrada operativnih planova

Implementacija operativnog plana za obrađene standarde.

Izrada dokumenta Procjena standarda kvalitete u CZA

6.1.8. Zdravstveni program:

suradnja sa zdravstvenim ustanovama Grada Zagreba radi unapređenja dostupnosti zdravstvenih usluga.
Dogovoriti s HZJZ i MZ nacionalni program praćenja osoba s invaliditetom i kompleksnijim potrebama zdravstvene podrške.

Pojačani nadzor terapije “po potrebi”.

Izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike i osmišljavanje modaliteta potpomognute komunikacije za signaliziranje / izražavanje zdravstvenih teškoća.

6.1.9. Program održavanja i prostorne organizacije:

Iniciranje izrade programa redovnog održavanja lokacija

Traženje prostornih rješenja za radionicu u Jelkovcu.

6.1.10. Programi suradnje:

Suradnja s Gradom Zagrebom vezano uz saniranje Potkove i rješavanje prostornih potreba.

Izrada novog projekta s Centrom mladih Ribnjak i nalaženje izvora financiranja

Nastavak suradnje s Narodnim sveučilištem Sesvete i Dubrava.

Organiziranje obilježavanja Svjetskog dana svijesti o autizmu u lokalnoj zajednici.

6.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada i dokumentacije za radnu godinu	kolovoz - rujan 2025.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	rujan 2025.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2025.
vođenje Tima za kvalitetu	mjesečni sastanci
izrada plana godišnjih odmora	svibanj 2026.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2026.

izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2026.
izrada kadrovskog plana i traženje odobrenja za radna mjesta	Rujan 2025. i lipanj 2026.
izrada plana održavanja lokacija	lipanj 2026.
stručni nadzor nad radom na zaduženim lokacijama i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	kontinuirano
pregled dokumentacije korisnika i skupina	godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa za odrasle na javnim manifestacijama	prigodno
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno

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

Struktura tjedne satnice voditelja Programa:

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

Okvirni raspored rada stručnog voditelja Programa:

dan u tjednu:	lokacija:	okvirni redovni zadaci:
ponedjeljak	Dvorničićeva 6	Priprema materijala, dokumentacije, rasporeda ili realizacija, studentske vježbe, priprema za Stručni kolegij i druge sastanke, lokacijski sastanak ili

		edukacija osoblja u Dvorničićevoj, rad s roditeljima / skrbnicima.
srijeda	Studentski grad	sastanak Stručnog kolegija, poslovi u tajništvu i računovodstvu, obilazak lokacija u Dubravi, sastanak Stručnog aktiva ili tima u Potkovi i Dankovečkoj ili edukacija osoblja
utorak/ četvrtak	Jelkovec	obilazak lokacija, sastanak Stručnog tima ili edukacija zaposlenika
petak	Dvorničićeva 6	sastanak Stručnog tima, individualne sjednice Stručnih timova, tekući poslovi.

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

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

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

Godišnji plan sastanaka stručnog voditelja Programa:

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

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

6.4. Plan rada stručnih tijela, sjednica i sastanaka

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 / Stručno vijeće	3-4 godišnje
Stručni aktivni	6 godišnje
Sudjelovanje na Vijeću roditelja i UV	po pozivu
Sastanci voditelja Timova skupina	1 tjedno
Sastanci Timova skupina	prosječno 2-3 mjesečno
Sastanci Stručnih timova	prosječno 2-3 mjesečno
Lokacijski sastanci	jednom mjesečno, ukupno 4 godišnje po lokaciji
Sastanci Tima za kvalitetu	jednom mjesečno
Povjerenstvo za reviziju i izradu Procjene opasnosti u Centru za autizam,	2 puta godišnje

organiziranje edukacije vezano uz zaštitu na radu i vježbi evakuacije	
Povjerenstvo za provođenje pojačanih mjera sigurnosti u Centru za autizam	po prijavi i pozivu
Sastanci s osnovnoškolskim programom	1- 2 godišnje
Roditeljski sastanci na razini Programa	na početku i na kraju radne godine i po potrebi
Roditeljski sastanci po lokacijama i interesnim skupinama vezanim uz promjene i program suradnje	Jednom godišnje po potrebi
Individualni sastanci s roditeljima /skrbnicima	prosječno 1 tjedno
Sastanci s udrugama roditelja	minimalno 1-2 sastanka godišnje
Sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
Individualni sastanci sa zaposlenicima	minimalno dva godišnje po zaposleniku

6.4.1. Programska vijeća / Stručno vijeće:

Organizacija rada za radnu godinu 2025./2026. i zaduženja stručnih djelatnika	rujan 2025.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije	studeni 2025.
Analiza provedbe programa i individualiziranih programa	veljača 2026.
Izvješća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	lipanj 2026.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2025./26.	srpanj 2026.

6.4.2. Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	listopad 2025.
Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	studeni 2025.
Za Program PSP-a	studeni 2025.
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	studeni 2025.

6.4.3. Sastanci voditelja timova skupina – mjesečno ili po potrebi

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

6.4.4. Sastanci Timova skupina – po pozivu voditelja skupine

Individualne potrebe korisnika Programa
Izrada individualne strukture dana i individualnog tjednog plana
Izrada osobnih planova njege i zdravstvene zaštite, radnih aktivnosti i slobodnog vremena

Provođenje individualizirane vizualno-kognitivne podrške
Analiza rizika i upravljanje rizicima
Propisano postupanje s korisnikom
Planiranje aktivnosti i analiza realizacije
Ciljano organiziranje podrške korisniku, suradnja i sudjelovanje roditelja/skrbnika

6.4.5. Sastanci Stručnog tima - ciljano

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

6.4.6. Lokacijski sastanci: - minimalno 2 puta godišnje po lokaciji

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

6.4.7. Plan službe zdravstvene zaštite:

Planirana dokumentacija:

Izrada Programa zdravstvene zaštite za odrasle korisnike Centra
izrada ili dopuna Osobnih zdravstvenih anamneza korisnika
izrada Individualnih planova zdravstvene zaštite i plana za lokaciju za radnu godinu 2024./25.
Izrada Individualnih programa zdravstvene njege
Izrada plana prehrane korisnika za lokaciju
Izrada evidencijskih obrazaca za pojedine potrebe praćenja korisnika
Pismeno izvještavanje o realizaciji Individualnih planova zdravstvene zaštite na kraju radne godine
Evidentiranje zdravstvenih intervencija i vršenje analiza evidencija o zdravstvenom stanju i potrebama korisnika

Redovni radni zadaci:

Nabavka lijekova, medicinskog i sanitetskog pribora, sigurno pohranjivanje i čuvanje, slaganje dnevne terapije, vođenje evidencija o istom, podjela terapije u dežurstvu
Izrada tjednog i mjesečnog plana za odlaske u zdravstvene ustanove, naručivanje korisnika, zaduživanje zaposlenika u pratnju i organiziranje prijevoza, evidentiranje

Praćenje osnovnih zdravstvenih parametara kod korisnika i educiranje osoblja za isto
Suradnja s nadležnim psihijatrom i izvještavanje o stanju korisnika
Hitne intervencije i rješavanje akutnih stanja korisnika u dežurstvu
Poduka osoblja za temeljnu prvu pomoć korisnicima i uvođenje novih zaposlenika zdravstvene struke u posao
Prijava ozljeda i hitnih intervencija nadležnom liječniku opće prakse
Organiziranje redovnog pregleda svih korisnika jednom godišnje
Rješavanje zdravstvenih dokumenata korisnika s roditeljima / skrbnicima i zaduživanja za iste kod izdavanja izvan ustanove
Izrada plana sanitarnih pregleda, ugovaranje i nadzor nad obavljanjem sanitarnih pregleda i dokumentacijom
Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama
Suradnja s timovim skupina i dr. službama u Centru

Organizacija rada:

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

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

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

Planirana dokumentacija:

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

Redovni radni zadaci službe suradnika u odgoju:

Primjereno odijevanje i higijena korisnika s individualizacijom podrške prema Osobnom programu rada i Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Prehrana korisnika s individualizacijom podrške prema Osobnom programu rada i Osobnom planu njege i zdravstvene zaštite
Podizanje razine osobnosti i individualnosti kako u uređivanju prostora tako i u sadržajima svakodnevnog života. Čuvanje osobnih stvari i odjeće korisnika, vođenje evidencija, obavješćivanje skrbnika o potrebnom ili nabavka u suradnji sa socijalnim radnikom
Realiziranje individualnih zaduženja korisnika u domaćinstvu

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

Redovni radni zadaci službe čišćenja, održavanja rublja i serviranja:

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

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

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

edukacije za primjenu novih instrumenata iz projekta „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija).

Pružanje socijalnih usluga u Centru za autizam – Grad Zagreb

Prikazi razvijanja pojedinih socijalnih usluga i programa – radne skupine

Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam

Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima

PLAN VANJSKOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Razumjeti spektar: znanost, praksa i zajednica kao podrška autističnim osobama – Grad Zagreb – 7.-9. listopada 2025.

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 socijalni rad i KOKOSS – kontinuirano

Konferencija o mentalnom zdravlju osoba s autizmom – ASK i SUZAH

Izbor predavanja za Tjedan mozga (ožujak 2026.)

Primjerena predavanja za vrijeme velesajamske manifestacije Pravo doba – sajam za starije i sve ostale (svibanj 2026.)

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

PLAN VJEŽBAONICA ZA STUDENTE:

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

PLAN SURADNJE:

Suradnja s roditeljima / skrbnicima:	planirano:
skupni roditeljski sastanci na razini Programa	1 sastanak
roditeljski sastanci po lokacijama	1-2 sastanaka
roditeljski sastanci voditelja skupina	3-4 sastanka
roditeljski sastanak na razini Centra	1 sastanak

individualni roditeljski sastanci	20-30 sastanaka
individualno informiranje, savjetovanje i pritužbe roditelja / skrbnika voditelju Programa i ravnatelju Centra	po potrebi
termini za dnevno informiranje roditelja / skrbnika na svakoj lokaciji	2 puta dnevno
edukacijske radionice za roditelje prema ponudi sadržaja na temelju anketa	3-4 puta godišnje
uključenje roditelja/skrbnika u rad Stručnog tima	ciljano
uključenje roditelja/skrbnika u radne skupine za pojedine projekte	ciljano
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:	
Savjetodavni rad i edukacija roditelja za primjenu koterapeutskog programa za rad kod kuće	
financijska i praktična podrška roditelja u realizaciji pojedinih programa i aktivnosti te kod opremanja korisnika	
sudjelovanje roditelja u zajedničkim akcijama održavanja okućnica na lokacijama	
sudjelovanje roditelja na edukativnim sastancima i prigodnim proslavama	
sudjelovanje roditelja na nastupima korisnika	
pružanje praktične pomoći vezano uz korisnika u slučaju bolesti, starosti ili smrtnog slučaja u obitelji	
pružanje praktične pomoći radi obavljanja kompleksnijih zdravstvenih intervencija s korisnikom	
pratnja roditelja u pojedinim aktivnostima u zajednici i na izletu – zajedničko druženje roditelja	
pružanje savjetodavne pomoći u pogoršanim stanjima korisnika	
pružanje privremenog smještaja u dogovoru s Zavodom za socijalni rad	
stručno vođenje programa grupnog ljetovanja korisnika u pratnji roditelja u Selinama	

Stručno-znanstvena suradnja:	
Suradnja s ERF-om – „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija)	
Prezentiranje Programa i ciljanih akcija kroz stručni časopis Autizam i web stranicu CZA	
Sudjelovanje u javnim raspravama o prijedlogu zakonskih i podzakonskih akata vezanih uz rad ustanove i interese korisnika	
suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i drugim ustanovama	
suradnja s rehabilitacijskim ustanovama i školama, savjetodavni rad i stručna podrška, mogućnost stručnih posjeta i ustupanja stručnih časopisa.	
suradnja s fakultetima - mogućnost stručnih i znanstvenih istraživanja, izrade diplomskih radova studenata i sl.	

Sadržaji suradnje s lokalnom zajednicom:
--

Suradnja s tijelima Grada vezano uz prostorna rješenja i prava korisnika te ustrojavanje socijalnih usluga i samostalne socijalne ustrojbene jedinice
Suradnja s nadležnim resorima vezano uz rješavanje statusa Programa za odrasle osobe s autizmom i nedostupnosti realizacije pojedinih prava korisnika
Suradnja s udrugama i javnim ustanovama vezano uz radni angažman korisnika u otvorenim uvjetima
Kooperativna suradnja s privredom vezano uz radne aktivnosti, zajedničke projekte i donacije
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama vezano uz realizaciju Programa zdravstvene zaštite
Suradnja s lokalnom policijom – po prijavama, prigodno i preventivno
Suradnja s podružnicama Zavoda za socijalni rad – rješavanje individualnih potreba korisnika
Suradnja s različitim organizacijama civilnog društva - zajednički projekti za autizam
Suradnja sa susjedstvom i uslužnim organizacijama vezano uz razvijanje odnosa s korisnicima

PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA LOKACIJA

Lokacija: DVORNIČIĆEVA 6

potrebna nova perilica za posuđe i sušilica za rublje

čvršći trosjed

3 nova kreveta, podnice i madraca

osobno računalo za korisnike

elektronska ulazna vrata

obnova tuš kabine i zaštita od plijesni

kupovina 6 stolaca

garnitura za prostor za roditelje

postavljanje ljučjačke za odrasle ili popravak postojeće

zaštita klupa premazom i bojanje ograde, zaštitna mreža od pogleda, vrtni alat

nabava 3-4 sušila za rublje

redovna nabava posteljine i ručnika i dr. tekstila

kupovina miksera, obnova posuđa i pribora za čišćenje

Lokacija: JELKOVAC 1 – životna zajednica

novi štednjak

dva manja sobna tepiha za spavaće sobe

dokup plastičnog pribora (kante za smeće) i kuhinjskog inventara

redovna nabava posteljine, ručnika i dr. pribora te 6 prekrivača od frotira

Lokacija: JELKOVAC 2 – životna zajednica

bojanje spavaonice

promjena kuhinjskih ormarića (cjelovito ili parcijalno), sudopera s 2 korita i dvoručne slavine

kupovina 2 kreveta s podnicama i madracem

kupovina 3 ormara za garderobu korisnika

stropni ventilator za jednu sobu

usisivač

novi telefonski aparat

dokup posteljine i tekstila

nešto sitnog kuhinjskog inventara

Lokacija: JELKOVAC 3 – životna zajednica

kutna garniture

štednjak

redovna nabava posteljine, ručnika i dr. pribora

dokup sitnog kuhinjskog inventara

nabava osnovnog alata, plastične kutije za pohranu i pribora za čišćenje

bluetooth zvučnici

bojanje lokacije

Lokacija JELKOVAC 4 – životna zajednica

kutna garnitura

Osobno računalo, printer i plastifikator,

Garnitura za balkon

Lokacija JELKOVAC 5 – životna zajednica

1. ugradbena perilica posuđa

2. klima uređaj

3. napa za kuhinju

4. tri madraca

5. dvije fotelje

6. kutna garnitura od eko kože

7. noćni ormarići

8. osobno računalo, miš, ekran, tastatura, kamera, zvučnici

9. printer sa skenerom i fotokopirkom

10. telefonski aparat

11. uredska stolica

12. kupaonski ormarići

13. zaštite za radijatore i utičnice

14. vrtna ljuljačka za balkon

Lokacija: radionica „Zvečka“

Ploča s natpisom Centra

Izrada novih jastuka za sjedenje uz prozor

2 fotelje,

Lokacija: radionica „Potkova“

cjelovito saniranje prostora od vlage i bojanje

Zamjena kuhinje, štednjaka, sudopera i ugradnja perilice za posuđe

Novi sustav ventilacije – postojeći se servisiran i ne funkcionira

Sanacija podesta iznad ulaza

Izmjena laminata na donjoj etaži

Zamijeniti mehanizam za otvaranje ulaznih vrata, riješiti lajsnu i curenje vode s deke

Postavljanje vrata (i dovratka) na toaletima – ženski / muški dio

dvije fotelje, dokup posuđa i tekstilnog inventara

Izrada novih jastuka za klupe na donjoj etaži

Lokacija: Mladena Pozaića 2

1. blok kuhinja sa sudoperom, slavinom i bojlerom,
2. klima uređaj
3. štednjak, hladnjak
4. kuhinjski stol i 4 stolice
5. dvije fotelje
6. usisivač štapni, pribor za čišćenje, kante za otpatke
7. osnovno posuđe i pribor za čajnu kuhinju
8. 2 osobna računala s mišem, ekranom, tastaturom, kamerom, zvučnicima te 6 laptopa
9. printer sa skenerom i fotokopirkom
10. telefonski aparat i virtualna telefonska centrala, fiksni telefon, Internet i 6 mobitela
11. namještaj za 3 uredska prostora (ormari i radni stolovi, uredske stolice, police i stalaže)
12. ovalni stol i 10 stolica
13. kamera za snimanje sa stativom
14. smart TV prijemnik
15. stručna oprema i licence za instrumente
16. zavjese, karniše, dekori, krpe, ručnici
17. svjetlosna tijela
18. dvije fotelje, stolić, mali dvosjed
19. vješalice, kutija za prvu pomoć, produžni kablovi i priključci itd.

Na razini Programa:

umrežavanja svih lokacija te dodjela službenih e-mail adresa putem servera kojeg koristimo za web stranicu.

nabava prema planu navedenom kod opreme

opremanje nove radionice ako dobijemo prostor

opremanje lokacije J. Dalmatinca prema troškovniku

PRILOZI

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

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

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

XI.2. ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA

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

Ured voditelja programa: Vile Velebita 11b, Zagreb

Tel. / fax. 2989-263

voditelj Programa: Ivica Greguranić.

Nadležni socijalni radnik: nema ga

Nadležni rehabilitator: Danijela Cindrić Lukačević, prof. def.

Lokacije Centra u nadležnosti voditelja Programa:

adresa:	kontakt:	funkcija prostora:	voditelj programa:
Vile Velebita 11b	2989-263	stanovanje i dnevni program za korisnike stanovanja	Ivica Greguranić

1. SOCIJALNE USLUGE KOJE PRUŽA ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I STANOVANJA

Usluge edukacijske i radno-terapijske procjene i osobno usmjerenog planiranja za korisnike Programa

Usluge savjetovanja korisnika, obitelji / skrbnika za korisnike Programa

Usluge psiho-socijalne podrške edukacijskog rehabilitatora, radnog terapeuta, odgojitelja voditelja slobodnog vremena, kineziterapeuta i likovnog terapeuta za korisnike Programa

Usluge stalnog smještaja s intenzivnom skrbi

Usluge zdravstvene brige i njege

Usluge prehrane

Usluge održavanja rublja i prostora

Usluge prijevoza

2. PROSTORNI UVJETI RADA I OSNOVNA OPREMLJENOST

Lokacija „VILA VELEBITA“ – samostojeći objekt organiziran u 4 stambene jedinice, (vlasnik Grad Zagreb), ukupne kvadrature 1240 m². Svaka stambena jedinica sastoji se od 3 spavaće sobe, većeg dnevnog boravka s čajnom kuhinjom, kupaoanicom i 2 sanitarna čvora te prostorijama za odlaganje stvari. Predviđeni kapaciteti svake stambene jedinice su 6 korisnika. Osim 4 stambene

jedinice, prostor sadrži manju kuhinju s pripadajućim spremištem za hranu, praonicu rublja i prostoriju za razvrstavanje rublja, prostor za posjete s toaletom, 2 manja terapijska prostora (jedan prostor za rad rehabilitator, a drugi je isto predviđen kao terapijski prostor), ured voditelja i socijalnog radnika, te prostor za vođenje zdravstvene službe i pohranu lijekova i sanitetskog materijala. U hodnicima se nalaze ormari za zaposlenike, a postoje još 2 manja spremišta za odlaganje stvari i za pribor za čišćenje. Centralni prostor nekadašnje blagovaonice koristi se za sastanke, edukacije, proslave i radionice (najčešće na tjednoj bazi).

Objekt „MALA KUĆA“ – samostojeći objekt za stanovanje u dvorištu lokacije „VILA VELEBITA“, veličine 160 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). Zbog nemogućnosti licenciranja traži se zamjenski objekt.

2.1.POTREBE PROSTORA:

Optimalan broj korisnika na lokaciji je 24 u stambenim jedinicama + 4 u Maloj kući. Trenutno Program zdravstvene zaštite i stanovanja broji ukupno 31 korisnika i korisnicu. Samim time, potrebni su novi prostori koji bi bili prilagođeni starijim korisnicima u vidu nove prizemne zgrade. Postoji i velika potreba za novim prostorom za relaksaciju/ senzornom sobom koja bi bila predviđena za korisnika/ icu čije raspoloženje to u određenom trenutku iziskuje.

2.2.STANJE PROSTORA:

Veći dio prostora je adaptiran prije 12 - 13 godina. Tijekom radne godine 2023./24. uređen je sustav grijanja na čitavoj lokaciji te promjena radijatora. To uključuje i sve prostorije poput kotlovnice, svih ureda i spremišta. U svibnju 2023. započet je rad i na sustavu ugradnje vatrodojave na cijeloj lokaciji. Iste godine sustav ugradnje završen je krajem ljeta. Realizirano je i postavljanje roleta za 2. i 3. stambenu jedinicu kao i nabavka i montaža novih kuhinja za 3. i 4. stambenu jedinicu. Obnovljen je i namještaj predviđen za blagavaonski prostor stambenih jedinica. Također su nabavljeni i ormarići za cipele kao i vreća za sjedenje u Maloj kući. Što se tiče stanja prostora, potrebno je navesti i da je nabavljen novi kauč, hladnjak te televizor. Osim kabineta rehabilitatora, potrebno bi bilo urediti terapijski prostor za opuštanje i izdvajanje korisnika te prostor za fizioterapiju. Prostor kata Male kuće nije dostatno iskorišten za rad s korisnicima u smislu radionice i terapijskog prostora kako je bilo predviđeno. Moguće je ovdje organizirati radno terapijski prostor kojeg bi svi koristili po određenom rasporedu. Isto tako, prostor bivše blagovaonice koristi se za sastanke, povremena događanja i posjete. U planu je korištenje bivše blagavaonice kao prostora za kreativne radionice.

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

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

2.3. OPREMLJENOST PROGRAMA

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

Služba prehrane, održavanja prostora i rublja opremljena je osnovnom opremom. Postojeće čajne kuhinje u stambenim jedinicama predviđene su za pripremu doručka, ponekad i jednostavne večere tijekom vikenda, pojedinih manjih i individualno predviđenih dodatnih obroka tijekom dana te poneke slastice za korisnike. Čajne kuhinje nemaju pećnice osim u 2. stambenoj jedinici. Mali hladnjaci su u nekim jedinicama ponekad pretijesni za sve ono što roditelji ostave korisnicima tijekom posjete. S obzirom na veličinu objekta i površina za odražavanje bilo bi dobro predvidjeti dvojica kolica s opremom za čišćenje. Alat za vrt je dopunjen prije dvije radne godine, no bilo bi uputno nabaviti sanduk za kompostiranje lišća iz dvorišta.

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

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

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

2.3. Opremljenost Programa nastavnim sredstvima i pomagalima po lokacijama:

SREDSTVA:	URE D VO DIT ELJ	ZDR AV URE D	REH ABI LIT ATO R	I.S T AM BEN A	I.S T AM BEN A	III.S T AM BEN A	IV. STA MB ENA	MA LA KU ĆA	UK UPN O
-----------	------------------------------	-----------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------	-------------------------	----------------------	----------------

	A								
audio player ili glazbena linija	1					1			2
televizor				1	1	1	1	1	5
osobno računalo	1					1		1	3
laptop									
printer	1								1
skener	1								1
tableti							1	1	2
komunikator			4						4
interaktivni raspored			6						6
plastifikator									
zvučni album			1						1

Svaki voditelj programa, voditelji RO skupina, odgajatelji i terapeuti ima svoj laptop kojeg su

zadužili 2022./ 2023. godine. Većina postojećih tableta više nije u funkciji ili su nedostupni zamjenama stručnih djelatnika ili se ne koriste jer nema Internetske veze. U uredu voditelja lokacije nabavljen je novi printer te zvučnici koji se najčešće koriste prilikom sudjelovanja na sastancima. Ured voditelja je prije dva ljeta i okrečen. Dobro bi došla WI-FI Internetska veza po cijelom objektu (slabiji signal u 3. stambenoj jedinici te nedostatak istog u Maloj kući). Za stručni rad trebala bi digitalna kamera i fotoaparat, nekoliko audio playera ili linija, tableti za jedinice i rad rehabilitatora, oprema za fizioterapiju i masažu, u svakoj jedinici vođeni stup ili zid, pomagala za zabavu i rekreaciju (pokretne trake za hodanje, sobni bicikli i sl.), setovi udaraljki i sl. Prije je potrebno krećenje svih pet stambenih jedinica, kada to mogućnosti budu dozvoljavale. Obzirom na primitak novih korisnika, prije su potrebni i novi prostori za odlaganje odjeće i posteljine u gotovo svakoj jedinici. Nastavno na lošiju internetsku vezu, u planu je uvođenje optike za cijeli objekt.

KORISNICI PROGRAMA, OBLICI I ORGANIZACIJA OBUHVATA

Osnovni podaci o svim odraslim korisnicima i organizaciji obuhvata:

Broj korisnika u smještaju u Programu zdravstvene zaštite i stanovanja 2025./ 2026.	Broj korisnika:
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju:	31
Ukupan broj odraslih korisnika u smještaju u ustrojbenoj jedinici:	31
Broj korisnika zdravstvenog programa na lokaciji Vile Velebita:	31
Broj korisnika prijevoza za zdravstveni program	31
Broj korisnika prehrane na lokaciji Vile Velebita:	31

Ukupan broj odraslih korisnika na lokaciji V. Velebita:	31
Kronološki raspon dobi:	25– 60 god.
Spol	muški 23 ženski 8
Prebivalište:	Grad Zagreb i Zagrebačka županija 18 Druge županije 13

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

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

IZVRŠITELJI POSLOVA

Osnovni podaci o zaposlenicima:

Broj zaposlenika u neposrednom radu	6
Broj stručnih suradnika	0
Broj rehabilitatora	1
Broj voditelja RO skupina	5
Broj voditelja slobodnog vremena	3
Broj odgajatelja:	2
Broj medicinskih sestara/tehničara	11
Broj njegovatelja	14
Broj tehničkog osoblja	5
Broj spremačica (čišćenje, održavanje rublja, pomoćni poslovi u kuhinji, nabava i distribucija potrepština)	5
Ukupan broj zaposlenika Programa stanovanja i zdravstvene zaštite	41 (uključujući tehničku službu te djelatnike na dužim blovanjima) 1 radno mjesto nije odobreno – ambulantna sestra

Zaposlenici u neposrednom radu:

Red. br.	Ime i prezime	zvanje	Stručna sprema	Poslovi na koje su raspoređeni	Tjed. zaduž.
1.	Ivica Greguranić	odgajatelj	SSS	Voditelj ustrojbene jedinice	30 +10
2.	Iva Mandić (porodiljni)	med. sestra	SSS	med. sestra u ambulanti	40
3.	Anđelka Fricki Stama	med. sestra	SSS	med. sestra u ambulanti	40
4.	Danijela Cindrić Lukačević	rehabilitator	VSS	rehabilitator	30+10 Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Novaković, Danijela Cindrić Lukačević, Jadranko Lisak, Miroslav Lovrić, Ratko Novaković i Renata Vragović
5.	Marija Kevo (dugo bolovanje)	viši radni terapeut viši fizioterapeut	VŠS	voditelj I. ROS i I. stamb. jedinice	30+10
6.	Vesna Alandak	Nastavnik biologije i poznavanja prirode	VŠS	Voditelj I. ROS i I. stambene jedinice	30+10
7.	Ivanka Grabar	suradnik u odgojnoobrazovnom procesu	SSS	Odgajatelj/ voditelj org. prov.slobob. vremena u I. stamb. jed.	40
8.	Maja Hrvojević	med. sestra	SSS	med.sestra u I.stamb. jed. + vod. zdravstvenog programa za I. stambenu jed.	40

9.	Anita Abramović	kemijski tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u I.stamb.jed.	40
10.	Lidija Kovač Gajić	med. sestra	SSS	med. sestra u I. stamb. Jed.	40
11.	Dunja Nikolić (dugo bolovanje)	odjevni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u I. stamb. jed.	40
	Lea Gašparević (zamjena)	Krojačica, Tečaj za njegovatelja		njegovatelj u I. stamb. jed.	40
12.	Đurđica Rajković Markuš	nastavnik razredne nastave	VŠS	voditelj II. ROS i II: stamb. jedinice	30+ 10
13.	Petra Hostić	Medicinska sestra	SSS	Med. Sestra u II. Stambenoj jedinici	40
14.	Damir Škorak	elektromehaničar, tečaj za njegovarelja	SSS	njegovatelj u II. stamb. jed.	40
15.	David Došen (zamjena za Ivica Greguranić)	Agroturistički tehničar, Tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u II. stamb. jed.	40
16.	Radovan Vujković	Med. tehničar	SSS	Med. Tehničar u II. ROS i voditelj zdravstvenog programa u II.ROS	40
17.	Miroslav Lukinić Batinjan	Automehaničar, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u II. ROS	40
18.	Kugli Mirjana	Profesor filozofije i sociologije	VSS	Voditeljica u III. stamb. jedinici	30+ 10
19.	Tomislav Čekol	viši radni terapeut	VŠS	radni tereapeut voditelj Org. Prov. Slob.Vremena III. ROS i III. stamb.jed.	35+5
20.	Miodrag Tašev	med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za III. stambenu jed.	40
21.	Zlatko Zagorac	bolničar	NSS	njegovatelj u III. stamb. jed.	40
22.	Mario Šiško (neregulirano radno mjesto)	Strojarski tehničar, tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u III. stamb. jed.	40
23.	Nebojša Gajić	med. tehničar	SSS	med.tehničar u III. Stamb. Jed.	40

24.	Josipa Grbač (neregulirano radno mjesto)	Radna terapeutkinja	VŠS	voditelj IV. ROS i IV. stamb. jed.	30+10
25.	Bilandžija Mirta	prvostupnica radne terapije	VŠS	Voditeljica organiziranog provođenja slobodnog vremena	35+ 5
26.	Maja Gajić (neregulirano radno mjesto nakon raskida ugovora)	Prodavač, Tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
27.	Edita Stanković	odjevni stručni radnik,	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
		tečaj za njegovatelja			
28.	Ljiljana Horvat	odjevni stručni radnik, tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb.jed.	40
29.	Irena Prišlin	voćar,vinogradar, vinar tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u IV. stamb. jed.	40
30.	Krešimir Jezidžić	Med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za IV. stamb. jed	40
31.	Darko Lukač	mag.kineziologije	VSS	voditelj V. ROS i Male kuće	30+10
32.	Aleta Radin Međeši	Prvostupnica fizioterapije	VŠS	Voditeljica organiziranog provođenja slobodnog vremena	35+ 5
33.	Marjan Ruščev (neregulirano radno mjesto nakon odlaska u mirovinu)	Elektroinstalater, Tečaj za njegovatelja	SSS	Njegovatelj u Maloj kući	40
34.	Dubravko Maoduš	instalater - monter tečaj za njegovatelja	SSS	njegovatelj u Maloj kući	40
35.	Željko Gugić	Med. tehničar	SSS	med.tehničar + vod. zdravstvenog programa za Malu kuću	40

36.	Željko Mutak	med. tehničar	SSS	med. tehničar u Maloj kući	40
-----	--------------	---------------	-----	----------------------------	----

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

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

red.br.	ime i prezime	zanimanje	Stručna sprema	poslovi na koje su raspoređeni
	Dobрила Maloča	NKV radnica	NSS	spremačica
	Katica Đorđić	NKV radnica	NSS	spremačica
	Mira Pospišil	NKV radnica	NSS	spremačica i servirka
	Gordana Zanze	NKV radnica	NSS	spremačica, održavanje rublja, d
	Halida Vranić - duže bolovanje	NKV radnica	NSS	spremačica

POTREBE ZA RADNIM MJESTIMA I ZAPOSLENICIMA

Potrebe za novim zaposlenicima na ovoj lokaciji i u ovom Programu su izražene. Naime, radi se o tome da djelatnici koriste godišnje odmire tijekom cijele radne godine. Problematika leži u tome što su i djelatnici i korisnici pretežito starije životne dobi. U pojedinim skupinama iziskuje se izraziti fizički napon kako bi se korisnicima pružio što kvalitetniji i dostojanstveniji život. Druga stavka svakako su i često korištenje bolovanja prilikom kojeg je jako često organizirati smjenu. Naime, vrlo često se dogodi da dodatna rehabilitatorica (jedina u Programu) mora ući u skupinu. Također se često dogodi da moramo vršiti određenu vrstu „posudbe“ iz drugih programa kako bismo našli adekvatnu zamjenu. Velika problematika leži u činjenici da puno djelatnika radi na upražnjenim radnim mjestima koje Ministarstvo nikada nije odobrilo. Treba napomenuti i da su korisnici ove lokacije starije životne dobi te iziskuju pojačanu njegu kao i individualan pristup. S obzirom na dob i zdravstvena stanja korisnika postoji potreba za fizioterapeutom i terapeutom za senzornu integraciju. Zdravstveni program je izrazito važan te je potrebno reguliranje statusa ambulate i zapošljavanje više medicinske sestre radi kvalitetne provedbe programa. Budući da funkcioniramo 24 sata/365 dana u godini, trenutni broj djelatnika koji rade u tri smjene nije dovoljan (med. tehničari/ odgajitelji/ njegovatelji) te se konstantno stvara višak sati. Zbog dugotrajnog bolovanj i skorog odlaska u mirovinu postoji potreba za spremačicom.

Potrebe za kadrovima

4 njegovatelja radi viška sati i standarda u socijalnoj skrbi.

Fizioterapeut i terapeut za senzornu integraciju

Viša medicinska sestra

Spremačica

PLAN ORGANIZACIJE SLUŽBI U PROGRAMU:

SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE

Voditelj službe: Anđelka Fricki Stama, med. sestra, zamjena: Lidija Kovač Gajić, med.sestra Službu čine svi med.tehničari i sestre, bolničari i njegovatelji.

SLUŽBA STANOVANJA

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

SLUŽBA PREHRANE

Voditelj službe: Radovan Vujković, med. tehničar, zamjena: Anđelka Fricki Stama, med. sestra.
Službu čine svi zaposlenici u neposrednom radu.

SLUŽBA ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA

Voditelj službe: Gordana Zanze, zamjena: Dobrila Maloča
Službu čine spremačice i zaduženi zaposlenici stambenih jedinica.

Dodatna radna zaduženja zaposlenika (stručna tijela zajednička za obje ustrojbene jedinice): VODITELJI PROGRAMA, STRUČNIH AKTIVA I PROGRAMA SURADNJE – mjesečno zaduženje do 2 sata

Program posebnih stručnih postupaka – Marijana Novaković
Program radnih aktivnosti – Jadranko Lisak
Program radne terapije – Marina Roginić
Program slobodnog vremena – Tomislav Matijevac
Program radnih aktivnosti u otvorenim uvjetima rada – Zlatica Martinović
Program podrške zaposlenicima i uvođenja novih zaposlenika – voditelj lokacije
Program rada i suradnje s roditeljima – voditelj lokacije i RO skupina
Program obilježavanja važnih datuma i zabava – voditelj lokacije
Program studentskih vježbi i prakse – Marijana Novaković, Danijela Cindrić-Lukačević, Jadranko Lisak, Miroslav Lovrić, Ratko Novaković i Renata Vragović

TIM ZA SAMOVREDNOVANJE / ZA KVALITETU – mjesečno zaduženje 2 sata

Renata Vragović - voditelj Tima
Ivica Dokleja
Danijela Cindrić Lukačević
Zlatica Martinović
Marijana Novaković
Jadranko Lisak
Miroslav Lovrić
Vesna Alandžak
Darko Lukač
Ivica Greguranić

TIM ZA STANOVANJE:

Ivica Greguranić – voditelj Tima
Vesna Alandžak
Josipa Grbač
Mirjana Kugli
Tomislav Čekol
Đurđica Rajković – Markuš
Darko Lukač

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

ZDRAVSTVENI PROGRAM – tjedno zaduženje

Voditelj zdravstvene službe: Anđelka Fricki Stama – zamjena: Lidija Kovač Gajić
Voditelj
zdravstvenog programa stambene jedinice:

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

Stambena jedinica: Radovan Vujković (zamjena: Petra Hostić)

Stambena jedinica: Miodrag Tašev (zamjena: Nebojša Gajić)

Stambena jedinica: Krešimir Jezidžić (zamjena: Anđelka Fricki Stama)

Mala kuća: Željko Gugić (zamjena: Željko Mutak)

Vanjski korisnici: dežurni medicinski tehničar u smjeni

NABAVA – voditelji stambenih jedinica i voditelj lokacije

ORGANIZIRANJE ODRŽAVANJA OKUĆNICE / DVORIŠTA S KORISNICIMA:

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

BRIGA O ODJEĆI I OSOBNIM STVARIMA:

stambena jed. Lea Gašparević (zamjena: Ivanka Grabar) stambena

jed. Miroslav Lukinić Batinjan (zamjena: Damir Škorak)

stambena jed. Zlatko Zagorac (zamjena: Mario Šiško) stambena

jed. Edita Stanković (zamjena: Ljiljana Horvat)

Mala kuća: Dubravko Maoduš (zamjena: Željko Mutak)

MANJI HITNI POPRAVKI:

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

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

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

jed. Ljiljana Horvat (zamjena: Irena Prišlin)

Mala kuća: Željko Mutak (zamjena: Marjan Rušćev)

VOĐENJE EVIDENCIJE O PREHRANI:

stambena jed. Anita Abramović (zamjena: Maja Hrvojević)

stambena jed. David Došen (zamjena: Radovan Vujković)

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

jed. Edita Stanković (zamjena: Maja Gajić)

Mala kuća: Željko Gugić (zamjena: Željko Mutak)

ORGANIZACIJA I PLAN RADNO-ODGOJNOG RADA I STANOVANJA

5.1. Godišnji kalendar rada:

Kalendarska godina:	1.9.2025. - 31.8.2026.
Broj radnih dana u godini:	365 za korisnike smještaja

Broj dana stručnog programa:	201 dana
Broj tjedana u godini:	43 tjedna
Stručni program trajanje:	8.9.2025. - 10.7.2026.
Radni tjedan:	petodnevni, sedmodnevni za smještaj
Trajanje sata:	60 minuta
Dežurstva radnim danom	17.11.2025, 2.4 i 3.4. i 5.6. 2026.
Program org. prov. slob. vremena – nenastavni dani:	24.12.2025 - 5. 1.2026. zimski praznici 13.7. - 31.08.2026. 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. Stambene jedinice se ne zatvaraju osim tijekom boravka korisnika na ljetovanju. Odlasci na vikend boravak tijekom godine su rijetki, svode se na jednog korisnika koji relativno redovito odlazi na cijeli vikend i 3-4 koji odlaze na par sati. Tijekom praznika i ljetnih mjeseci 3-4 korisnika odlazi u roditeljski dom na par dana do tjedan - dva. Tijekom nenastavnih dana, zimskih i ljetnih praznika vezano uz program stanovanja organizira se prijevoz kao i tijekom dežurstava za vanjske korisnike. Vezano uz odlaske na ljetovanje organizira se program prijevoza koji dodatno usložnjava korištenje godišnjih odmora vozača u cijelosti.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLAN INTERNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA (za oba programa)

AFLS procjena u svrhu programiranja rada s osobama s autizmom - prof.dr.sc. Stošić
Stručni posjet CR Zagreb radi upoznavanja dokumentacije i organizacije rada u smještaju i u organiziranom stanovanju.

Edukacija vezana uz projekt „Priprema razvoja službi podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ kojeg provode Udruga Korablja, ERF i CR Zagreb i suradnji sa Sveučilištem i psihijatrijskom bolnicom u Gentu (Belgija).

Nacrt zdravstvenog programa i zdravstvene dokumentacije – članovi radne skupine

Program internog usavršavanja na razini Centra za autizam

Upoznavanje s relevantnim zakonima, internim propisima, dužnostima i pravima

DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Zaposlenici rade prema individualnim zaduženjima rasporedom i dnevnom satnicom, uz preraspodjelu radnog vremena ovisno o broju radnih dana u mjesecu i redoslijedu smjena, blagdanima te potrebama pojačanja smjene zbog zdravstvenog i pojačanog terapijskog programa radi akutnih problema u ponašanju, zdravstvenih problema i osiguravanja minimalnih uvjeta sigurnosti. Rad je organiziran kao petodnevni i sedmodnevni radni tjedan. Tjedna opterećenja zaposlenika: stručni djelatnici 30 solarnih sati neposrednog rada, a ostalo osoblje 40 sati.

SMJENSKI RAD

Zaposlenici se raspoređuju u 3 smjene: jutarnja, popodnevna i noćna. Većina zaposlenika radi u svim smjenama. Radno vrijeme nastoji se korigirati ovisno o mjesečnom opterećenju satnicom: jutarnja - 7,00 (8,00) – (13,00) 14,00 i skraćeno radno vrijeme radi viška sati popodnevna - 14,00 (15,00) - 21,00 noćna - 21,00 - 7,00 , odnosno vikendom i blagdanom (i radnim danom prema potrebi) 20,00-8,00 vikend/blagdan 8,00-20,00

S obzirom na mjesece s različitim opterećenjem satnicom i ograničenja prekovremenih sati, neophodno je radi viška sati i postizanja približavanja mjesečnoj satnici zaposliti barem 4 zaposlenika na lokaciji.

Rad u smjenama vode voditelji smjena, a u svakoj smjeni određuje se dežurni medicinski tehničar/sestra na lokaciji. Isto vrijedi i za vikend dežurstvo medicinskog djelatnika. U jutarnjoj smjeni tijekom redovnog rada predviđen je rad voditelja skupine i asistenta u svakoj od jedinica, a poslije podne obično rade asistenti. Tijekom „nenastavnih“ radnih dana uvode se dežurstva stručnih djelatnika u dnevnim smjenama po principu 1 na 2 stambene jedinice u jutarnjoj smjeni, a minimalno 1, optimalno 2 na lokaciji u popodnevnoj smjeni. Vikendom i blagdanom dežuran je jedan od voditelja Programa ili ravnatelj Centra + pasivno dežurstvo svaki dan.

OPĆA STRUKTURA DANA RADNIM DANOM TIJEKOM RADNE GODINE

7,00 - 8,00	ustajanje, higijena, oblačenje odjeće i obuča
8,00 – 9,00	priprema doručka i doručak, higijena
08,00 - 14,00 života	program radnih aktivnosti i sudjelovanja u aktivnostima svakodnevnog
13,00 – 13,30	ručak-odvija se u stambenim jedinicama

13,30 – 15,00	poslijepodnevni odmor, odijevanje, namještanje kreveta
14,30 – 18,30	program organiziranog provođenja slobodnog vremena i PSP-a
16,00 – 16,15	osobna higijena i užina
18,30 - 19,00	večera
19,00 - 21,00	osobna higijena
21,00 - 07,00	spavanje, toalet program

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

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

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

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

OKVIRNA STRUKTURA DANA I PLAN RADA VIKENDOM, BLAGDANOM I PRAZNICIMA

7,30-8,30	buđenje, jutarnja higijena, odijevanje
8,30-9,00	doručak
9,00-9,30	I namještanje kreveta
	II priprema materijala za zajedničke aktivnosti
	III priprema i oblačenje potrebne odjeće za izlazak
9,30-10,30	-zajedničke aktivnosti organizirane od strane odgajatelja
	(čišćenje dvorišta, uređenje cvjetnjaka, priprema kolača, uređenje zajedničkih prostorija, briga oko odjeće, uređenje vlastitog prostora za stanovanje)
10,30-12,30	-šetnja korisnika ili boravak na dvorištu prema utvrđenom rasporedu

	-posjete bližnjih
12,30-13,00	-priprema prostora za ručak, serviranje stola, pranje ruku, (postavljanje stolova odvija se prema zaduženjima korisnika)
13,00-13,30	ručak
13,30-14,00	I pomoć u raspremanju pribora za jelo, uređenje stola II priprema za poslijepodnevni odmor, osobna higijena
14,00-15,30	poslijepodnevni odmor pasivni i aktivni (slušanje glazbe, TV)
15,30-16,00	I odijevanje, uređenje kreveta, spavaće sobe, osobna higijena II boravak na otvorenom, boravak u prostoru
16,00-16,30	užina – pomoć u serviranju stola
16,30-18,30	-popodnevno druženje u prostoru zajedničke blagovaonice -vrijeme osobnih posjeta korisnika -gledanje televizije, slušanje glazbe
18,30-19,00	- pomoć u serviranju i posluživanju večere
19,00-19,30	-večera - raspremanje pribora i tanjura nakon obroka
19,30-21,00	I osobna higijena (pranje ruku, lica, zubi, po potrebi tuširanje) II gledanje TV slušanje glazbe ili priprema čiste odjeće i rublja za jutro III odlazak na spavanje individualno
21,00-7,00	spavanje, toalet trening

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

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

Radno-odgojna područja:	I.RO	II.RO	III.RO	IV.RO	V.RO	=
radne aktivnosti	10	10	5	10	15	50
socijalizacija	5	5	5	5	5	25
briga o sebi	10	10	15	10	5	50

domaćinstvo	5	5	5	5	5	25
I. UKUPNO	30	30	30	30	30	150
Područja PSP-a:						
Dodatni rehabilitacijski program	4	4	4	4	4	20
Likovna terapija	2	2	2	2	2	10
Glazboterapija						0
Kineziterapija	2	2	2	2	2	10
Nadgled.sam.života						
II. UKUPNO	8	8	8	8	8	40
Org.prov.slob.vrem.						
SVEUKUPNO	38	38	38	38	38	

5.3. Razine državnog plana i programa:

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

5.4. Metodika rada – vidi Program za odrasle osobe s autizmom

5.5. Program radnih aktivnosti:

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

5.6. Program redovnih domaćinskih zaduženja u stambenim jedinicama:

namještanje kreveta	Tijekom poduke radi voditelj skupine, kao domaćinsko zaduženje za redovnu provedbu su odgovorni
odnošenje rublja u praonicu	
slaganje odjeće u ormar	
iznošenje smeća	
postavljanje i raspremanje stolova nakon jela	

skupljanje rasutog i krupnijeg smeća – korištenje metle i lopatice	asistenti – suradnici u odgoju koji rade u skupini
brisanje površina namještaja	
prenošenje manjih tereta	
raspoređivanje stolica	
sudjelovanje u izmjeni posteljine	
priprema jed. napitaka i obroka	

5.7. Izborna i rekreativna područja:

aktivnost	tjedno sati	nositelj
prigodne radionice u blagavaonici	1 puta tjedno po 1 sat (obično prije ručka)	Dodatni rehabilitator i voditelj skupine (naknadno će biti poslan raspored po skupinama)
igre s loptom	dva puta tjedno po 2 sata	Svi u neposrednom radu
rekreativno hodanje	svaki dan min. 1 sat	Svi u neposrednom radu
pješačke ture	barem 2 puta mjesečno (vikendom)	Svi u neposrednom radu
korištenje sportske dvorane	barem 2 puta tjedno	Kineziterapeut i vod. Org. Slob.provođenja vremena/ voditelj

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

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

9. Plan obilježavanja datuma i posebnih aktivnosti:

Mjesec:	Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti:
rujan	Obilježavanje Europskog dana sporta	Mala kuća i individualno
rujan / listopad	Radionice s jesenskim plodovima	voditelji skupina
listopad	Obilježavanja Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	svi voditelji skupina sa roditeljima/skrbnicima
listopad	Obilježavanje Svjetskog dana pješačenja	Voditelji i kineziterapeut

listopad	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	voditelj lokacije i medicinske sestre/ tehničari
studen	Prisjećanje na one koji više nisu s nama	voditelji skupina
studen	Obilježavanje „Dana sjećanja na Vukovar“	voditelji skupina
1 x mjesečno do srpnja	Vježbe s volonterima iz AK „Žumberak“ subotom	Dežurni djelatnici vikendom
6.prosinac	Druženje sa Sv. Nikolom	svi voditelji skupina
prosinac	Advent u Zagrebu	voditelji skupina
prosinac	U susret Božiću - druženje s bližnjima i Djedom Božićnjakom, kićenje bora	voditelj Programa i svi stručni djelatnici
prosinac	Praćenje školske priredbe za Božić	svi u neposrednom radu
25.prosinac	Duh Božića – ukrašavanje prostora s korisnicima	Voditelj Programa i dodatni rehabilitator
26.prosinac	Božićna Sv. Misa na lokaciji	svi u neposrednom radu
31.12/1.1.	Doček Nove godine	svi u neposrednom radu
siječanj, veljača	Odrasli snjegoviči očistili su snijeg	svi u neposrednom radu
siječanj, veljača	Natjecanje u izradi i bacanju gruda snijega (ukoliko padne snijeg)	svi u neposrednom radu
siječanj, veljača	Nahranimo ptice	voditelji skupina
14. veljače	Obilježavanje Valentinova	voditelji skupina
21.veljače	Fašnička republika	voditelji skupina
ožujak/travanj	Radionice izrada pisanica	Likovni terapeut i voditelji
5.travnja	Najljepši uskrasni stol - natjecanje	Voditelj Programa
travanj	Dan otvorenih vrata za Svjetski dan svijesti o autizmu	voditelj Programa i svi stručni djelatnici sa studentima
svibanj	Uredimo naše cvjetnjake, zasadimo naše rajčice	Svi u neposrednom radu
proljeće / ljeto	Vrtna zabava s gostovanjem KUD – a „Bosiljak“ iz Čučerja	voditelji skupina i roditelji
svibanj	obilježavanje Svjetskog dana sporta	kineziterapeut
30.5.	Obilježavanje Dana državnosti	Svi u neposrednom radu
lipanj	Odlasci na Floraart Zagreb	voditelji skupina
lipanj	Eko sajam	voditelj Programa i svi stručni djelatnici
lipanj	Praćenje školske priredbe i obilježavanje Dana Centra za autizam	Svi u neposrednom radu
30. lipanj	Završna zabava za kraj radne godine	voditelj Programa i svi stručni djelatnici

i dr. prigodni sadržaji po izboru voditelja pojedinih područja programa i dogovoru s voditeljem Programa. Aktivnosti se provode u skladu s epidemiološkim mjerama.

ORGANIZACIJA I GODIŠNJI PLANOVİ RADA SLUŽBI

PLAN RADA VODITELJA PROGRAMA I STRUČNIH TIJELA

Ciljevi Programa za radnu godinu 2025./26. su:

Nastavak organizacije provedbe terapijskih postupaka kao i drugih sadržaja i druženja sa roditeljima / skrbnicim

Pojačan rad Tima za kvalitetu radi izrade nove procjene i operativnog plana za ovu lokaciju. Praćenje funkcionalnog stanja korisnika provedbom nove procjene adaptivne razine Vineland skalom.

Izrada komunikacijskih putovnica i osobnih komunikacijskih knjiga, izrada osobnih zdravstvenih putovnica za pojedine korisnike (sukladno službenoj medicinskoj dokumentaciji) kao i sredstava izrade komunikacijskih rasporeda.

Praćenje provođenja Strukture dana, posebno radi rasporeda obroka i redovnih boravaka vani i u šetnji. Revidiranje analiza rizika i preventivnih programa, redovito bilježenje problema u ponašanju i zdravstvenih teškoća korisnika.

Praćenje vođenja zdravstvene dokumentacije (individualni zdravstveni planovi, mjesečni planovi i individualna godišnja zdravstvena izvješća) – uključivanje zdravstvene službe po jedinicama.

Stručno vođenje i nadzor nad individualiziranjem osobnih prostora korisnika.

Stručna podrška i pojačani nadzor nad radom novih zaposlenika.

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.

Izrada Programa zdravstvene brige i njege.

Izrada plana higijensko-sanitarnih mjera vezanih uz prehranu.

Izrada novog programa čišćenja prostora i uvođenje listi praćenja.

Daljnje opremanje Programa zdravstvene zaštite i stanovanja.

Uspostava suradnje vezana za kulturne sadržaje u lokalnoj zajednici (prvenstveno Centar za kulturu Dubrava).

Nastavak obilježavanja prigodnih datuma uz sudjelovanje korisnika i roditelja.

Osnajivanje djelatnika kroz predavanja, usavršavanja i sl.

6.1.2. Plan rada stručnog voditelja Programa:

radni zadaci:	planirana realizacija:
priprema organizacije rada za radnu godinu	kolovoz - rujan 2025.
priprema dokumentacije za tekuću radnu godinu	kolovoz - rujan 2025.
izrada plana i programa edukacije zaposlenika	listopad 2025.
pregled i zaključenje dokumentacije za prethodnu radnu godinu	listopad 2025.
izrada nacrtu novih dokumenata	listopad 2025.
sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	po pozivu
izrada plana godišnjih odmora (ljetni period)	svibanj 2026.
izrada programa rada tijekom ljeta	lipanj 2026.
izrada plana i programa ljetovanja	lipanj 2026.
izrada plana održavanja lokacije	lipanj 2026.

stručni nadzor nad radom na lokaciji i programima	kontinuirano
izrada provedbenih programa, planova i dokumentacije, rasporeda i mjesečnih realizacija	kontinuirano
rad na realizaciji programa Stručnog kolegija	Kontinuirano (na tjednoj bazi)
pregled dokumentacije korisnika i skupina	dva puta godišnje
koordiniranje sudjelovanja Programa zdravstvene zaštite i stanovanja na javnim manifestacijama	prigodno
planiranje obilježavanja blagdana	prigodno
rad s roditeljima/skrbnicima, Vijećem roditelja i udrugama roditelja	prema planu, odlukama stručnih tijela i pozivu
rad na internoj edukaciji zaposlenika	prema planu interne edukacije
vođenje stručnih tijela	prema planu stručnih tijela
sastanci sa suradničkim organizacijama	prigodno
suradnja s drugim programima i službama	kontinuirano

Redovni mjesečni plan stručnog voditelja Programa:

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

6.1.3. Plan rada stručnih tijela Programa stanovanja i zdravstvene zaštite Programska vijeća:

Organizacija rada za radnu godinu 2025./2026. i zaduženja stručnih djelatnika; uvođenje novog Ustroja Programa zdravstvene zaštite i stanovanja	rujan 2025.
Planiranje realizacije pojedinih područja, sadržaja, procjena i dokumentacije; revizija novog Ustroja	studen 2025.
Analiza provedbe programa i provedenih promjena u radno-odgojnim skupinama - svakodnevno	Po potrebi
Izvešća za tekuću radnu godinu i organizacija rada tijekom ljeta	Svibanj 2026.
Nacrt organizacije rada za radnu godinu 2025./26.	Listopad 2025.

Stručni aktivni:

Za Program stanovanja i zdravstvene zaštite	Po potrebi
---	------------

Za Program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakod. životu	kontinuirano
Za Program PSP-a	/
Za Program organiziranog provođenja slobodnog vremena	/

Sastanci voditelja timova skupina:

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

Sastanci Timova skupina:

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

Sastanci Stručnog tima:

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

Sastanci lokacije:

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

Plan službe zdravstvene zaštite: Planirana dokumentacija:

Izrada novog Programa zdravstvene zaštite za odrasle korisnike Centra
izrada ili dopuna Osobnih zdravstvenih anamneza korisnika
izrada Individualnih planova zdravstvene zaštite i plana za lokaciju za radnu godinu 2025./2026.
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

PLAN I PROGRAM SLUŽBE ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE

Voditelj Programa: Ivica Greguranić

Voditelj službe: Anđelka Fricki Stama, med. sestra **zamjena:** Lidija

Kovač Gajić med. sestra i Maja Hrvojević, med.sestra **Voditelji**

zdravstvenog programa za korisnike stambene jedinice:

Stambena jedinica: Maja Hrvojević, med. sestra (zamjena: Lidija Kovač Gajić)

Stambena jedinica: Radovan Vujković, med.tehničar (zamjena: Petra Hostić)

Stambena jedinica: Tašev Miodrag, med. tehničar (zamjena: Nebojša Gajić, med. tehničar) Stambena

jedinica: Krešimir Jezidžić, med. tehničar (zamjena: Anđelka Fricki Stama, med. sestra)

Mala kuća: Gugić Željko, med.teh. (zamjena: Mutak Željko, med. tehničar) Dežurni medicinski tehničari u smjeni: svi med. tehničari po rasporedu smjena

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA:

nadzor nad provođenjem zdravstvenog programa i vođenjem zdravstvene dokumentacije
organizacija rada službe i nadzor nad provođenjem organizacije
objedinjavanje tjednih planova i naručivanje prijevoza izrada
programa do-edukacija i praćenje stručnog usavršavanje
suradnja s vanjskim službama (bolnice, HZJZ, domovi
zdravlja)

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENE SLUŽBE I ZAMJENIKA:

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

organiziranje do-edukacije zaposlenika

PLAN RADA DEŽURNOG MEDICINSKOG TEHNIČARA U SMJENI:

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

PLAN RADA VODITELJA ZDRAVSTVENOG PROGRAMA U STAMBENOJ JEDINICI:

izrada godišnjeg zdravstvenog plana i programa skupine vođenje osobne zdravstvene dokumentacije korisnika: osobna zdravstvena anamneza i individualno godišnje zdravstveno izvješće analiza praćenja zdravstvenih pokazatelja korisnika i odgovornost za vođenje evidencija i izrada preventivnih zdravstvenih planova i programa individualni plan prehrane -

redovito praćenje tjelesne težine, prevencija gubitka tjelesne težine ili potreba za smanjenjem tjelesne težine, dijetalna prehrana kod korisnika zbog zdravstvenih problema individualni plan njege korisnika + dodatni planovi kod akutnih stanja naručivanje i podizanje ortopedskih pomagala na doznake vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u skupini – knjiga zdravstvenog programa skupine plan održavanja higijensko-sanitarnih mjera u stambenoj jedinici vezano uz epidemiju COVID – 19 i nadzor nad provođenjem

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

Organizacija rada:

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

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:

Raportna knjiga – nositelj voditelj RO skupine/dežurni djelatnik u službi

Dnevnik rada radno-odgojne skupine – voditelj RO skupine

Stručna dokumentacija: individualne strukture dana, individualni program, osobni planovi, individualno propisana postupanja i podrška, analize rizika – nositelj voditelj RO skupine i rehabilitator

Program stanovanja i slobodnog vremena – voditelj stanovanja u stambenoj jedinici 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

Plan čišćenja i održavanja prostora – izrađuje voditelj Programa

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

PLAN I PROGRAM SLUŽBE PREHRANE

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

PLAN RADA POMOĆNE KUCHARICE / SPREMAČICE

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

vođenje evidencije prehrane zaposlenika, te evidencije korištenja bonova

Rad kuhinje organiziran je u dvije smjene tijekom tjedna: od 7,00-14,00, te od 14,00-21,00, odnosno vikendom i blagdanom od 7,00-14,00.

PLAN I PROGRAM SLUŽBE ODRŽAVANJA PROSTORA I RUBLJA PLAN

RADA SPREMAČICA:

Dnevno održavanje čistoće u stambenim jedinicama i zajedničkim prostorima

Čišćenje i pranje prozora, zavjesa, podova, zidova i sanitarnih prostorija prema utvrđenom rasporedu

Vođenje brige oko pribora za čišćenje

Ispomoć u praonici rublja (vikendom i blagdanom)

Generalno čišćenje i pospremanje prostora za stanovanje četiri puta godišnje

Radno vrijeme spremačica organizirano je u dvije smjene od 7,00-14,00, te od 14,00 -21,00, odnosno jednom mjesečno vikendom od 7,00-14,00.

PLAN RADA PRAONICE

Svakodnevna briga oko pranja i sušenja odjeće i posteljine korisnika (industrijske perilice)

Evidencija nabave garderobe za svakog pojedinog korisnika u dogovoru s voditeljem lokacije

Naručivanje potrepština za osobnu higijenu korisnika, kao i potrepština za održavanje garderobe u dogovoru s voditeljem skupine

Raspodjela higijenskih potrepština po skupinama u dogovoru s voditeljem skupine

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

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA – Vidi Program za odrasle osobe s autizmom

PLAN SURADNJE

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA / SKRBNICIMA

2-3 skupna roditeljska sastanka na razini lokacije i Centra

2-3 roditeljska sastanka na razini radno-odgojne skupine / stambene jedinice

Individualno obavješćavanje i informiranje o trenutnom stanju i aktualnim potrebama korisnika

Individualni sastanci – voditelj programa / voditelj RO skupine

Sazivanje sastanka Stručnog tima za pojedinog korisnika

Prigodna druženja i proslave s roditeljima / skrbnicima

Uključivanje roditelja / skrbnika u zdravstvene intervencije korisnika

Uključivanje roditelja u akcije uređenja životnog prostora i radionice

Organiziranje predavanja na temu zanimljivu roditeljima / skrbnicima

PLAN SURADNJE S PROGRAMOM ZA ODRASLE OSOBE S AUTIZMOM

Zajednički stručni aktivni i zajednički rad u Timu za kvalitetu

Podrška u hitnim situacijama i potrebi hitne zamjene odsutnog zaposlenika

Zajednički programi prijevoza, plivanja, tranzicijski programi i programi druženja i stručne edukacije

Zajednički program dežurstva tijekom zimskog i ljetnog odmora

PLAN SURADNJE S DRUGIM LOKACIJAMA

Vezano uz nabave sanitetskog i zdravstvenog materijala i lijekova – narudžbenice

Razmjena iskustava i pomaganje u kriznim situacijama

Organiziranje sanitarnih pregleda za druge lokacije

Organiziranje edukacije za higijenski minimum za druge lokacije

Organiziranje i provedba nabave potrošnog materijala za druge lokacije

Organiziranje usluga zubara i dr. usluga za druge lokacije

Organiziranje prijevoza za druge lokacije Organiziranje

ljetovanja i dr.

PLAN SURADNJE S LIJEČNIKOM OPĆE PRAKSE, LABORATORIJEM,

PSIHIJATRIJSKIM I DR. BOLNICAMA – na individualnoj razini korisnika i na razini Centra za autizam

PLAN SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM – korištenje uslužnih djelatnosti,

Narodno sveučilište Dubrava, AK Žumberak, KUD „Bosiljak“, srodne ustanove u zajednici i susjedstvo, udruge roditelja, volonterske organizacije itd.

PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

elektronska ulaznih vrata i video-nadzor ulaza i izlaza

zamjena dijela rasvjetnih tijela nabava noćnih ormarića

obnova protukliznih podloga za kupanje

Redovna obnova posteljine, jastuka, prekrivača, ručnika

opremanje didaktičkim sredstvima i sredstvima za zabavu i rekreaciju

Provođenje Interneta do sobe rehabilitatora – mrežni kabel

Potrebno cjelovito uređenje prostora „kockice“ i uređenja spremišta uz „zelenu sobu“.

stambena jedinica:

bojanje stambene jedinice nova

kuhinja s pećnicom nabavka

pregrade pored tuš kabine

garderobni ormari (npr. poličari)

stolci za djelatnice – 4 kom.

stambena jedinica:

popravak zida pored ručke kod ulaznih vrata

postavljanje police ispod TV – a sanacija

sanitarnog čvora za korisnike popravak

jednog jednokrlnog prozora nabava

dvosjeda i trosjeda za korisnike garderobni
ormari novi blagavaonski stolci radna ploča
pored čajne kuhinje
pregrada za tuš
WC daska

stambena jedinica:

3 vrata za spavaonice
Neonska rasvjeta – 6 komada
Rukohvati
Garderobni ormari
Novi vodokotlić WC
daska
trosjed

stambena jedinica: bojanje
stambene jedinice
garderobni ormari 2 fotelje
za korisnice kutna garnitura
klima uređaji za spavaonice
mikrovalna pećnica
komplet lonaca metla
Internet veza

Mala kuća:

urediti prilaz ispred objekta
Internet veza rolete za prozore
promjena ručki na sobnim vratima
promjena utikača
klik klak trosjed

Kabinet rehabilitatora:

PC, printer sa skenerom u boji

slagaljke i umetaljke puzzle od 5 do 30
dijelova udaraljke popravak zida
između sobe i kupaonice

Opremanje zdravstvenog programa:

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

Kuhinja: Popravak sklopke

Praonica: dopuna plastičnih

posuda za rublje Služba čišćenja:

2 kolica s pripadajućom opremom za čišćenje DVORIŠTE:

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

v.d. voditelj Odjela Smještaja:
Ivica Greguranić