



# Plan i program rada za 2025. godinu

---



## **SADRŽAJ:**

### **1. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

- 1.1. Misija
- 1.2. Vizija
- 1.3. Prostor i oprema
- 1.4. Ustroj Centra

### **2. TIJELA CENTRA**

- 2.1. Upravno vijeće
- 2.2. Ravnatelj
- 2.3. Stručno vijeće
- 2.4. Stručni tim
- 2.5. Komisija za prijem i otpust korisnika

### **3. STRUKTURA KORISNIKA**

### **4. PLAN I PROGRAM PRUŽANJA SOCIJALNIH USLUGA**

- 4.1. USLUGA ORGANIZIRANOG STANOVANJA UZ PODRŠKU
  - Organizacija
  - Grupe podrške po stambenim jedinicama
  - Samo zastupanje
  - Asistenti u org. stanovanju
  - Stručni radnik/zastupnik u organiziranom stanovanju
  - Plan i program provođenja psihosocijalne rehabilitacije i radnih aktivnosti
  - Program radno-okupacijskih aktivnosti
  - Program njege i brige o zdravlju
- 4.2. USLUGA PSIHOSOCIJLANE PODRŠKE
- 4.3. USLUGA RANE RAZVOJNE PODRŠKE
- 4.4. USLUGA STRUČNE PROCJENE
- 4.5. MOBILNI TIM



**5. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA**

- 5.1. Plan rada socijalnog radnika
- 5.2. Plan rada rehabilitatora
- 5.3. Plan rada psihologa
- 5.4. Plan rada socijalnog pedagoga
- 5.5. Plan rada fizioterapeuta
- 5.6. Plan rada radnog terapeuta
- 5.7. Plan rada terapeuta senzorne integracije
- 5.8. Plan rada logopeda

**5. PODRUŽNICA ZAPAD**

**7. PROJEKTI I RAZVOJI PLANOVI CENTRA**

**8. SURADNJA**

**9. PLAN I PROGRAM RADA FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**



## **1. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

Centar za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec (u daljnjem tekstu: Centar) osnovan je 07. prosinca 2017. godine Odlukom o osnivanju Centra za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec koju je donijela Gradska skupština Grada Zagreba (Sl. glasnik Grada Zagreba 22/17, 3/20). Centar je 23. veljače 2018. godine upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, a nakon što je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donijelo rješenje 24. siječnja 2018. godine, kojim je utvrđena usklađenost Odluke sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi i posebnim propisima.

Osnivač Centra je Grad Zagreb, a prava i dužnosti osnivača obavlja Gradska skupština Grada Zagreba i gradonačelnik Grada Zagreba.

Sjedište Centra je na adresi Brune Bjelinskog 9, u naselju Novi Jelkovec.

Upravno vijeće Centra na svojoj prvoj, konstituirajućoj sjednici održanoj dana 20. siječnja 2020. godine donijelo je Statut Centra, a 11. veljače 2020. godine Gradska skupština Grada Zagreba, kao Osnivač dala je svoju suglasnost na isti (Sl. glasnik Grada Zagreba 03/20).

Nadalje, Upravno vijeće je u veljači 2023. godine donijelo novi Statut kojim je promijenjen i ustroj Centra, a radi funkcionalnijeg i djelotvornijeg obavljanja poslova iz djelokruga Centra na način da su ustrojene dvije ustrojbene jedinice.

Sukladno odredbama Statuta (pročišćeni tekst) koji je donijelo Upravno vijeće Centra na sjednici od 09. travnja 2024. godine u Centru je osnovana jedna Podružnica, koja je ustrojbeno jedinica Centra.

Naziv Podružnice je: Centar za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje, Podružnica Zapad (u daljnjem tekstu: Podružnica).

Sjedište Podružnice je u Zagrebu, Antuna Šoljana 31. (Špansko)

Podružnica je upisana u sudski registra Trgovačkog suda u Zagrebu 09. svibnja 2024. godine.

U Centru su ustrojene sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Odjel organiziranog stanovanja
2. Odjel razvojne i psihosocijalne rehabilitacije
3. Podružnica Zapad

Sukladno Statutu djelatnost Centra je pružanje socijalnih usluga u zajednici djeci s teškoćama u razvoju, mlađim punoljetnim osobama i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjem (u daljnjem tekstu: korisnici) i to:



#### **Djeci s teškoćama u razvoju**

- usluge rane razvojne podrške;
- usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja;

#### **Mladim punoljetnim osobama s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjima**

- usluga poludnevnog boravka;
- usluge cjelodnevnog boravka;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge pomoći u kući;
- usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja;

#### **Odraslim osobama s tjelesnim oštećenjima**

- usluge smještaja;
- usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku;
- usluge poludnevnog boravka;
- usluge cjelodnevnog boravka;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge pomoći u kući;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja;

#### **Odraslim osobama s intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjima**

- usluge poludnevnog boravka;
- usluge cjelodnevnog boravka;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge pomoći u kući;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja.



Centar može pored navedene djelatnosti, obavljati poslove neformalnog obrazovanja odraslih te druge poslove koji služe obavljanju njezine djelatnosti.

### **1.1. MISIJA**

Aktivno uključivanje korisnika u užu i širu zajednicu, promicanje neovisnosti i unaprjeđenje kvalitete života osoba s tjelesnim i drugim teškoćama kao i članova njihovih obitelji.

### **1.2. VIZIJA**

Širenje djelatnosti uz razvijanje različitih oblika podrške i izvaninstitucionalnih modela skrbi u obitelji i lokalnoj zajednici kroz partnerstvo između korisnika, obitelji/ skrbnika i pružatelja usluga s naglaskom na osposobljavanju i podršci svakodnevnog življenja.

Suvremenim multifunkcionalnim pristupom osobama s invaliditetom, kroz uvažavanje individualnih posebnosti i potreba, osiguravati uključenost korisnika u zajednicu kao i dostupnost podrške u lokalnoj zajednici, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, osnaživanje u zadovoljavanju životnih potreba kao i upravljanje istim te ustrojavanje mobilnih timova.

### **1.3. PROSTOR I OPREMA**

Grad Zagreb je kao osnivač Centra aktivno pratio potrebe zajednice, problematiku za pojedinim vrstama socijalnih usluga, dostupnost istih, te sukladno navedenom ulagao u proširenje prostora i opreme.

Centar za obavljanje svoje djelatnosti koristi slijedeće prostore:

Sjedište Centra je na adresi Brune Bjelinskog 9, 10360 Zagreb, u naselju Novi Jelkovec, gdje se nalaze uredski prostori. Na adresi B. Bjelinskog kbr. od 7 do 17 (prostori oznake B2 L2, L3, L4, L5, L6 i L7) nalazi se 5 stambenih jedinica (stanova) ukupne površine 806,61 m<sup>2</sup>, a na adresi Ladislava Šabana br. 6 (prostor oznake A8-SL3 i prostori A8-L5 i L6) ukupne površine 218 m<sup>2</sup>, nalazi se multifunkcionalni prostor za provođenje usluga fizioterapije, rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške. Isti je prilagođen i opremljen po visokim standardima za pružanje navedenih usluga za koje se pokazala velika potreba u lokalnoj zajednici.

Slijedom navedenog, jedna prostorija stručnih radnika je prenamijenjena i opremljena za pružanje gore navedenih usluga, a također je opremljena i uređena snoezelen soba, čime smo znatno podigli razinu kvalitete u pružanju socijalnih usluga.

Nadalje, Centar je u 2022. godini od Grada Zagreba dobio još dva prostora na korištenje. Jedan je na adresi Ladislava Šabana 6 (oznaka A8-L10 od 94,70 m<sup>2</sup>) te jedan prostor u Sesvetama, Zagrebačka 4 od 52,80 m<sup>2</sup>. Prostor na adresi Ladislava Šabana 6 je u prosincu 2022.godine kompletno uređen i opremljen kao multisenzorni prostor kako bi se osobama s teškoćama senzorne integracije osigurala dodatna stimulacija ili reducirali senzorni podražaji.



Usporedno s uređenjem ovog prostora pristupilo se i uređenju prostora u Sesvetama, koji je zahtijevao preuređenje (podovi, grijanje) čiji je završetak radova planiran do kraja 2022. godine za koje su bila osigurana financijska sredstva. Međutim, isto nije završeno, jer je pregledom stanja prostora i potrebnih radova da se prostor stavi u funkciju, utvrđeno da za isto trebaju dodatna financijska sredstva, tako da je uređenje ovih prostora i stavljanje u upotrebu ostvareno polovinom 2023. godine. U ovom prostoru su se održavale radionice - grupe podrške roditeljima koje su vodile socijalna radnica i psihologinja Centra. Tijekom 2024. godine prostor je uređen i predviđen za stručne radnike mobilnog tima, kao i grupne te individualne aktivnosti.

Međutim, kako je postojala velika potreba zajednice za socijalnim uslugama, Osnivač Grad Zagreb je Zaključkom Gradonačelnika Grada Zagreba od 21. prosinca 2023. godine Centru dodijelio u zakup prostore za obavljanje registrirane djelatnosti i to na lokacijama:

Stan u ulici K. Kovačevića 1-Novji Jelkovec površine 111,12 m;

Stan u ulici P. Dumičića 10-Novji Jelkovec površine 113 m;

Stan u ulici B. Vukasa 55 površine 93, 50m;

Stan u ulici Rimski put 50-Novji Jelkovec površine 133,21 m za potrebe uredskog prostora.

Stanovi u ulicama K. Kovačevića 1 i P. Dumičića 10 su tijekom 2023. godine potpuno preuređeni, opremljeni, namješteni, te otvoreni 29. prosinca 2023. godine, za usluge rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške.

Stan na adresi Rimski put 50-Novji Jelkovec površine 133,21 uređen je za potrebe uredskog prostora te završeno u proljeće 2024. godine.

Sukladno s vizijom Centra o proširenju djelatnosti i kapaciteta, kao i potrebama o dostupnosti usluga u drugim dijelovima grada, tijekom 2023/24 godine Grad Zagreb je Centru dodijelio, uređio i opremio prostore (stanove) na zapadnom dijelu grada za pružanje socijalnih usluga i to kako slijedi:

1. Stan na lokaciji Bernarda Vukasa 55 (Jarun) površine 93,50 m + dvorište, za usluge rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške djeci a višestrukim teškoćama, posebno djeci s teškoćama iz spektra autizma; temeljem ugovora o zakupu od 21. prosinca 2023.godine;
2. Stan na lokaciji Drage Gervaisa 28 ( Špansko)- prizemlje površine 108 m za usluge psihosocijalne podrške odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja, temeljem ugovora o zakupu od 09. veljače 2024.g.
3. Stan na lokaciji Antuna Šoljana 31 (Špansko) IV kat s liftom - 101 m ( sjedište Podružnice) za usluge psihosocijalne podrške odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja, temeljem ugovora o zakupu od 09. veljače 2024. godine.

Stanovi su funkcionalno opremljeni i uređeni za usluge kojima su namijenjene, visokog standarda.





Posebno se vodilo računa o estetici istih (boje, izrada i vrsta materijala), ekološkoj upotrebljivosti didaktičkog i drugog materijala, stvarajući tako uvjete za rad za postizanje najboljih mogućih rezultata.

#### 1.4. USTROJ CENTRA

Ustroj Centra propisan je Statutom kroz 3 ustrojbene jedinice:

1. Odjel organiziranog stanovanja-u sjedištu, B. Bjelinskog 9
2. Odjel razvojne i psihosocijalne rehabilitacije-u sjedištu Centra B. Bjelinskog 9
3. Podružnica Zapad - A. Šoljana 31

Računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji uređen je unutarnji ustroj Centra, način rada i upravljanje Centrom, sistematizacija radnih mjesta, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i dr.

Ravnateljica je imenovala voditelje odjela čime je postignuta bolja organiziranost, funkcionalnost, protočnost informacija te djelotvornost rada.

Podružnicu Centra vodi voditelj podružnice. Ravnatelj Centra uz suglasnost Upravnog vijeća Centra, imenuje voditelja Podružnice na mandat od četiri godine između stručnih radnika Centra. Ista osoba može se ponovno imenovati za voditelja Podružnice.

U Centru su sistematizirana sljedeća radna mjesta:

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Zaposleno do 31.12.2024.
Ravnatelj	1	1
Pomoćnik ravnatelja	1	0
Pravnik u ustanovi	1	0
Koordinator međunarodne suradnje i voditelj EU i drugih projekata	1	0
Voditelj računovodstva	1	1
Stručnjak zaštite na radu	1	1
Administrativni referent	2	1
Računovodstveni referent	3	2
Informatički administrativni suradnik	1	0
<b>Ukupno</b>		<b>6</b>
<b>Odjel organiziranog stanovanja</b>		
Socijalni radnik	1	1
Edukacijski rehabilitator	1	0





Zastupnik	2	1
Radni terapeut – voditelj Odjela	1	1
Medicinska sestra/tehničar	2	1
Fizioterapeut	1	0
Asistent u organiziranom stanovanju	30	26
Kućni majstor	1	1
Vozač	1	1
Njegovatelj/ica	3	2
Čistačica	2	2
Gerontodomaćica	3	0
<b>Ukupno</b>		<b>36</b>
<b>Odjel razvojne i psihosocijalne rehabilitacije</b>		
Socijalni radnik – voditelj Odjela	4	1
Edukacijski rehabilitator	7	4
Psiholog	3	1
Radni terapeut	5	3
Terapeut senzorne integracije	2	1
Logoped	4	2
Fizioterapeut	4	3
Kinezi terapeut	1	0
Glazbeni terapeut	1	0
Likovni terapeut	1	0
Socijalni pedagog	1	1
Medicinska sestra/tehničar	1	0
Čistačica	2	0
Kućni majstor	1	0
Vozač	1	0
Njegovatelj/ica	3	0
<b>Ukupno</b>		<b>16</b>
<b>Podružnica Zapad</b>		
Voditelj podružnice	1	1
Socijalni radnik	3	1
Edukacijski rehabilitator	3	1
Psiholog	3	1
Radni terapeut	3	1
Terapeut senzorne integracije	1	0
Socijalni pedagog	1	0
Logoped	2	0
Fizioterapeut	1	0
Kinezi terapeut	1	0
Likovni terapeut	1	1
Stručni suradnik – savjetodavni terapeut	2	0
Radni instruktor	2	0



Medicinska sestra	1	0
Čistačica	2	1
Kućni majstor	1	0
Vozač	1	0
<b>Ukupno</b>		<b>7</b>
<b>SVEUKUPNO ZAPOSLENI DO 31.12.2024.</b>		<b>65</b>

Tijekom prosinca 2024. godine provedeni su natječaji i odabrano je još 3 radnika čije se zapošljavanje planira u siječnju/veljači 2025. godine.

## **2. TIJELA CENTRA**

### **2.1. Upravno vijeće**

Centrom upravlja Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta Centra, kojim su propisani članovi, izbor članova, poslovi i nadležnost. Način rada Upravnog vijeća propisan je Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Centra čini ukupno 5 članova: tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru te jedan predstavnik korisnika usluga Centra, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

### **2.2. Ravnatelj**

Ravnatelj rukovodi cjelokupnim radom Centra, te je za isto odgovoran. Način izbora, imenovanja, razrješenja, ovlasti i nadležnosti ravnatelja propisani su Statutom Centra.

### **2.3. Stručno vijeće**

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge vezane za stručna pitanja, usavršavanje, djelatnost, te utvrđuje planove i programe rada. Način rada, nadležnost, izbor predsjednika i zamjenika propisan je Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Obzirom da se usluge pružaju na više nepovezanih lokacija (od istoka do zapadnog dijela grada) kao i da se broj stručnih radnika znatno povećao, stručno vijeće donijelo je odluku o formiranju užeg stručnog vijeća s ciljem što bolje protočnosti informacija, osiguranja učinkovitosti i funkcionalnosti rada.



#### 2.4. Stručni tim

Obzirom na pružanje novih vrsta usluga i lokacija, te povećanog kapaciteta korisnika osnovano je više stručnih timova između zaposlenih stručnih radnika.

Kako bi se dobila cjelokupna slika o potrebama korisnika i planirali koraci za njihovo zadovoljavanje, Stručni tim interdisciplinarno donosi procjenu potreba i plan daljnjih koraka uz sudjelovanje korisnika, zavisno njegovim sposobnostima.

Kako bi Stručni tim mogao kvalitetno obavljati svoj rad potrebno je:

- Provođenje kvalitetne opservacije od strane zaposlenika koji su u direktnom radu s korisnikom
- Dobro prikupljena i analizirana dokumentacija korisnika
- Obavljena timska procjena (primjena adekvatnog instrumentarija)
- Razgovor s korisnikom i roditeljem/skrbnikom
- Upućivanje na pravilno postupanje kod zadanih ciljeva
- Praćenje i evaluacija zaključaka Stručnog tima

Kroz stručni tim se definiraju ciljevi, osobe zadužene za provedbu, podršku i vremenski period za realizacije. Stručni tim, uvažavajući interese, sposobnosti, znanja i vještine korisnika, analizira individualne potrebe korisnika te izrađuje individualni edukacijski plan s ciljem poboljšanja kvalitete življenja korisnika, vrstu i dinamiku pružanja usluge. Također na sjednicama raspravlja o problematici pojedinih korisnika ili situacija te donosi odluke i zaključke o potrebnim radnjama. Tim se sastaje tijekom cijele godine po potrebi, zadanim vremenskim vremenskom rokovima, odnosno, dinamikom koja je uvjetovana događanjima i situacijama.

Individualni planovi podrške/rehabilitacije i evaluacije dostavljaju se roditeljima/skrbnicima i Zavodima za socijalni rad. Članovi stručnog tima su: socijalni radnik, psiholog, rehabilitator, a pri donošenju i evaluaciji IEP uključuju se i drugi stručni radnici ( logoped, radni terapeut, fizioterapeut).

#### 2.5. Komisija za prijem i otpust korisnika

O prijemu, otpustu i redosljedu prijema korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust koju sukladno odredbi članka 48. Statuta imenuje Upravno vijeće.

Općim aktom, odnosno, Pravilnikom za prijem i otpust korisnika Centra određen je kriterij i način prijema i otpusta korisnika te sastav i način rada Komisije. Komisiju za prijem i otpust korisnika Centra čine: socijalni radnik, radni terapeut i rehabilitator, koji imaju svoje zamjenske članove kako bi se osigurao kontinuirani rad Komisije.



Novim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Centra propisano je da komisija radi u dva tima.

Nakon što Centar zaprimi zahtjeve za određenom uslugom od Hrvatskog zavoda za socijalni rad, izvrši se uvid u pristiglu dokumentaciju, radi utvrđivanja da li je pristigla sva potrebna dokumentacija. Sukladno socijalnoj usluzi koja se traži, dogovara se sjednica Komisije na koju se pozivaju kandidati i članovi obitelji. Ukoliko se traži usluga psihosocijalne podrške ili rane razvojne podrške prije sjednice Komisije provodi se timska/ stručna procjena korisnika.

Zahtjev koji Hrvatski zavod za socijalni rad dostavlja mora sadržavati socijalnu anamnezu, nalaz i mišljenje tijela vještačenja, rodni list, domovnicu i ostalu zdravstvenu dokumentaciju iz koje je razvidno od kojih bolesti osoba boluje. Ukoliko smatra potrebnim, Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije u svrhu donošenja adekvatne odluke. Ukoliko se radi o usluzi organiziranog stanovanja, kandidati sa sobom donose i dva ispunjena obrasca (Liječnička potvrda i Zahtjev za prijem). Nakon uvida u dokumentaciju i obavljenog inicijalnog razgovora sa korisnikom i članovima obitelji odnosno nakon timske/stručne procjene, Komisija donosi Odluku o prijemu koja se dostavlja Hrvatskom zavodu za socijalni rad i samom kandidatu. Na temelju Oduke o prijemu Hrvatski zavod za socijalni rad izdaje uputnicu za pružanje određene socijalne usluge, a koja, između ostalog, sadrži ime i prezime korisnika, OIB, vrstu, oblik i opseg usluge, pružatelja usluge, početak i trajanje pružanja usluge. Tijekom razgovora sa kandidatom i članovima obitelji Komisija će informirati kandidata/članove obitelji o pravima i dužnostima, te o uvjetima i načinima pružanja usluga Centra.

### 3. STRUKTURA KORISNIKA

Rješenjima Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (KLASA: UP/I-550-01/19-02/121, URBROJ: 519-04-3-1-1/4-20-4 od 16. siječnja 2020.; KLASA: UP/I-550-01/20-02/30, URBROJ: 519-04-3-1-1/4-20-2 od 16. lipnja 2020. i KLASA:UP/I-550-01/21-02/9,URBROJ:524-04-3-1-1/4-21-2 od 09. veljače 2021. godine), utvrđeno je da Centar ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalnih usluga i to za:

1. uslugu organiziranog stanovanja za 25 odraslih osoba s tjelesnim oštećenjem
2. uslugu poludnevnog/cjelodnevnog boravka za ukupno 20 korisnika - odraslih osoba s tjelesnim oštećenjem; uslugu poludnevnog/cjelodnevnog boravka za punoljetne i odrasle osoba s tjelesnim/lakšim ili umjerenim intelektualnim oštećenjem,
3. uslugu individualne psihosocijalne podrške u obitelji, individualne i grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga odraslim osobama s invaliditetom i djeci s teškoćama u razvoju
4. uslugu rane intervencije i integracije djeci s teškoćama u razvoju

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga između Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (Klasa: 550-01/20-03/2 od 31. kolovoza 2020.g) i aneksima br. 1 ( Klasa: 550-01/20-03/2 od 01. travnja 2021.g) i aneksom br. 2 (Klasa: 550-01/20-03/2 od 04. kolovoza



2021. g) navedenog Ugovora, Centar će pružati usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za ukupno 25 korisnika; ( na adresi B. Bjelinskoga 7-17) uslugu poludnevnog/cjelodnevnog boravka za odrasle osobe s invaliditetom-tjelesnim oštećenjem i poludnevnog/cjelodnevnog boravka za odrasle osobe s invaliditetom-tjelesnim/lakšim ili umjerenim intelektualnim oštećenjima za ukupno 20 korisnika. ( na adresi L. Šabana 6). Aneksom br.2 Ugovora usluge poludnevnog /cjelodnevnog boravka se mijenjaju u usluge psihosocijalne podrške za ukupno 90 usluga te rane intervencije za ukupno 185 usluga mjesečno.

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga sklopljenim između Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ( Klasa: 550-01/23-03/86 od 30. siječnja 2023. godine) Centar će pružati usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za 25 korisnika-odrasle osobe s invaliditetom ( tjelesno oštećenje); te 185 usluga rane razvojne podrške i 160 usluga psihosocijalne podrške mjesečno temeljem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Rješenjima Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom Klasa: UP/I-550-01/23-002/8 od 13. ožujka 2023. godine; Klasa: UP/I-550-01/23-002/7 od 06. lipnja 2023. godine ) utvrđeno je da Centar ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške i pomoći u kući na adresama: Ladislava Šabana 6 u Novom Jelkovcu i Zagrebačka ulica 4 u Sesvetama.

Rješenjima Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom Klasa: UP/I-550-01/23-003/4 od 22. prosinca 2023. godine i Klasa: UP/I-550-01/23-003/5 od 22. prosinca 2023. godine Centar ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške i pomoći u kući na adresama: Krešimira Kovačevića 1 i Petra Dumičića 10 u Novom Jelkovcu.

Rješenjem Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom od 05. srpnja 2024. godine utvrđeno je da Centar u Podružnici Zapad ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške i rane razvojne podrške za djecu s teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom na adresi Bernarda Vukasa 55- Jarun.

Rješenjima Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom od 07. lipnja 2024. godine i 09. rujna 2024. godine utvrđeno je da Centar u Podružnici Zapad ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene i psihosocijalne podrške za odrasle osobe s mentalnim oštećenjem na adresama: Drage Gervaisa 28 i Antuna Šoljana 31 u Španskom.

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga sklopljenim između Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ( Klasa: 550-01/23-03/149 od 07. rujna 2023. godine) Centar će pružati usluge stručne procjene za najviše 30 usluga mjesečno korisnicima upućenim temeljem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga sklopljenim sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike od 30. siječnja 2023. godine Centar će pružati usluge





organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za 25 korisnika-odrasle osobe s invaliditetom ( tjelesno oštećenje); te 185 usluga rane razvojne podrške i 160 usluga psihosocijalne podrške mjesečno temeljem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Aneksom br.1 ( od 08. veljače 2024.godine) navedenog Ugovora, Centar će pružati 350 usluga mjesečno rane razvojne podrške i 700 usluga mjesečno psihosocijalne podrške temeljem uputnica Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Aneksom br.2. (od 26. rujna 2024. godine) navedenog Ugovora, Centar će pružati socijalne usluge organiziranog stanovanja za 25 korisnika na adresama Brune Bjelinskoga 9-17; usluge savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške i rane razvojne podrške te pomoć u kući na adresi Zagrebačka 4-Sesvete; usluge savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške i rane razvojne podrške na adresama Petra Dumičića 10 i Krešimira Kovačevića 1, Sesvete i u Podružnici Zapad: na adresi Bernarda Vukasa 55-Jarun, te usluge savjetovanja, stručne procjene i psihosocijalne podrške za odrasle osobe s mentalnim oštećenjem na adresama Drage Gervaisa 28 i Antuna Šoljana 31-Špansko.

#### **4. PLAN I PROGRAM PRUŽANJA SOCIJALNIH USLUGA**

Stupanjem na snagu novog Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) došlo je do određenih promjena što se tiče vrsta socijalnih usluga, u nazivima pojedinih usluga, trajanju usluga, aktivnostima, načinu utvrđivanja stručne procjene te se promijenio pravni temelj pružanja usluga.

Sukladno tome kao i razvoju i potrebama Centra te Statutom pružati će se slijedeće usluge:

##### **4.1. USLUGA ORGANIZIRANOG STANOVANJA UZ PODRŠKU**

Usluga organiziranog stanovanja osigurava stanovanje u stambenoj zajednici uz stalnu ili privremenu stručni i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba kao i socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i dr. potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanje aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika. Usluga organiziranog stanovanja namijenjena je osobama koje trebaju podršku kako bi vodile samoodređene živote u zajednici. Samoodređen život se odnosi na mogućnost donošenja odluka i upravljanja svojim životom u najvećoj mogućoj mjeri, a uspostavom stjecanja potrebnih znanja, vještina i sposobnosti.

Nadalje, organizirano stanovanje je usmjereno na ostvarivanje prava osoba kao jednakopravnim građaninom društva, a korisnici Centra su odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem. U skladu s individualnim interesima u organiziranom stanovanju Centra uslugu organiziranog stanovanja koristiti će 25 osoba u 5 stambenih jedinica, na način da je u stambenoj jedinici smješteno najviše 5 korisnika. Korisnicima će se sukladno s individualnim interesima, sposobnostima i mogućnostima, pružati podrška kroz područja:

- Samoodređenje



- Aktivnosti u kućanstvu
- Aktivnosti u zajednici
- Briga o zdravlju i sigurnost
- Slobodno vrijeme
- Stvaranje, održavanje i širenje odnosa s drugim ljudima
- Radne aktivnosti

### **Organizacija**

Rad u stambenim jedinicama je organiziran 24 sata dnevno kroz 365 dana u godini. Podršku korisnicima pruža 26 asistenata i (5 asistenata po stambenoj jedinici) 2 njegovateljice, koji se izmjenjuju po smjenama ili turnusima sukladno rasporedu rada, na način da je jedan asistent u smjeni, odnosno, isto je u ovisnosti od potreba, aktivnosti i problematike korisnika u stambenoj jedinici. Stručnu i savjetodavnu podršku u radu s korisnicima kao i edukaciju asistenata, rješavanje problematike vezane za zastupanje interesa korisnika, poticanje osobnog razvoja korisnika i korištenje vještina samoodređanja, uključivanje u lokanu zajednicu te sudjelovanje u razvijanju odnosa s obitelji i prijateljima, organiziranje i kreiranje (u suradnji s asistentima) nesmetanog provođenja plana i programa pruža transdisciplinarni tim sastavljen od socijalne radnice, radne terapeutkinje, medicinske sestre te 2 zastupnice (socijalne pedagoginje i radne terapeutkinje).

Organizacija života u stambenoj zajednici kao i problematika jedinice rješava se i kroz:

### **Grupe podrške po stambenim jedinicama**

Održavaju se kroz sastanke po stambenim zajednicama po potrebi ili planirano. Sadržaji sastanka se odnose na procjenu kvalitete podrške svih članova podrške od strane korisnika, roditelja, skrbnika uz prisustvo sveukupne podrške. Cilj je da se postigne dogovor, odnosno, smjernice, kako učiniti pozitivne pomake za boljitak života korisnika, međusobno bolje odnose, poboljšanje komunikacija, a zbog što učinkovitijeg inkluzivnog modela življenja.

### **Samozastupanje**

Samozastupanje je temeljno pravo svakog pojedinca zasnovano na Ustavu RH i Konvenciji o pravima osoba s invaliditetom. Samozastupati se znači govoriti u svoje ime i donositi odluke o vlastitom životu. Samozastupanje korisnika obuhvaća pravo da spozna svoja prava, govori u svoje ime, da ga se sasluša, poštuje, pravo da se ne omalovažavaju njegovi postupci te da donosi odluke vezane uz vlastiti život. Načela samozastupanja temelje se na ravnopravnosti potreba svih dionika i suživot s različitostima drugih. Isto tako, temelje se na principima reciprociteta. Ako osoba želi da se saslušaju i uvažavaju njeni interesi, treba biti pripravna saslušati i uvažiti želje drugih. Osim prava, samozastupanje pretpostavlja i odgovornost za učinjene postupke i/ili iskazane namjere.

Samozastupanje se provodi sudjelovanjem korisnika u radu Grupe za samozastupanje. Planirane aktivnosti imaju za cilj podizanje svijesti o pravima korisnika, njihovo psihosocijalno osnaživanje te uključivanje u suradnički proces donošenja odluka o vlastitom životu.





#### Ciljevi i zadaci samozastupanja

- prepoznavanje vlastitih sposobnosti i svojih jačih strana
- prepoznavanje svojih slabosti, teškoća i ograničenja
- određivanje osobnih ciljeva
- iskazivanje i izricanje svojih potreba, interesa i želja
- učenje slušanja, razumijevanja i uvažavanja drugih
- učenje rješavanja konfliktnih i međusobnih odnosa i situacija
- razvijanje tolerancije i empatije
- pomaganje drugima da izraze svoje potrebe, želje i osjećaje
- upoznavanje s načinima ostvarivanja svojih prava
- aktivno uključivanje u planiranje i ostvarivanje života u zajednici
- uključivanje u aktivnosti uže i šire društvene zajednice

#### Programske teme

Teme za diskusiju biraju korisnici samozastupnici prema vlastitim interesima, trenutnim problemima ili sugestiji moderatora. Programe rada planiraju i realiziraju korisnici i moderatori (stručni radnici).

#### **Asistenti u organiziranom stanovanju**

##### **Opis poslova asistenta:**

- pruža korisniku podršku u svakodnevnim aktivnostima u stanu i u zajednici s ciljem ostvarivanja planova i programa, njegovim individualni, potrebama, sposobnostima i interesima,
- pruža osobi podršku u skladu s principima aktivne podrške,
- vodi i organizira rad u stambenoj zajednici te neposredno skrbi za korisnike u stambenoj zajednici u skladu s potrebnom podrškom, a prema pozitivnim propisima,
- pruža podršku korisniku u razvijanju i održavanju krugova podrške, osobnom razvoju, u skladu s potrebnom/dogovorenim podrškom,
- pruža podršku korisniku u zadržavanju radnih aktivnosti, u skladu s potrebnom/dogovorenim podrškom,
- potiče korisnika na svrsishodno provođenje aktivnosti slobodnog vremena i sudjeluje u istim, u skladu s potrebnom/dogovorenim podrškom,
- dovodi i odvodi korisnika, po potrebi, na određene aktivnosti,
- zajedno s korisnikom uređuje životni prostor stambene zajednice u skladu s potrebama korisnika, nabavlja materijal i opremu za svakodnevni život u skladu s potrebama korisnika,
- brine za inventar zajednice,
- odgovoran za budžet zajednice i namjensko trošenje sredstava,
- vodi evidenciju o životu stambene zajednice (dnevnik rada) te svim pripadajućim dokumentima važnim za život korisnika u zajednici (evidencijske liste i obrasci)
- surađuje sa stručnim radnicima u timu podrške korisniku,



- obavezno se osposobljava i usavršava,
- obavještava stručne radnike o potrebama dodatne edukacije za asistente,
- podnosi po potrebi izvješća o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### **Stručni radnik/zastupnik u organiziranom stanovanju**

- koordinira izradu individualnog plana i programa za korisnike
- educira asistente koji pružaju podršku osobama
- aktivno potiče razvoj i korištenje vještina samoodređenja osobe
- promiče socijalnu uključenost i interakciju osobe
- podržava korisnika u razvijanju odnosa s obitelji, prijateljima
- podržava osobu pri izboru i korištenju resursa zajednice
- zastupa interese korisnika
- kontakti s obitelji
- potiče korisnika na cjeloživotno učenje
- surađuje s lokalnom zajednicom, ustanovama,
- podrška asistentima i korisnicima u rješavanju problematike

#### **Plan i program provođenja psihosocijalne rehabilitacije i radnih aktivnosti**

Programi rada su osnovni dokumenti stručnog rada koji usmjeravaju sve stručne aktivnosti. U programima su naglašeni temeljni ciljevi i zadaci rehabilitacijskog rada s korisnicima. Programi se kontinuirano prilagođavaju potrebama korisnika i prate suvremeni pristup i društvena kretanja u sferi socijalne politike. Planove i programe rada izrađuju, realiziraju i evaluiraju stručni radnici Centra, odnosno, Stručni tim.

#### **Program radno-okupacijskih aktivnosti**

Radno-okupacijske aktivnosti provode se kao skup aktivnosti organiziranih s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, usvajanja novih znanja, vještina i navika, održavanja psihofizičke kondicije, povećanja samostalnosti pojedinca na svim područjima ljudskog življenja.

Godišnji program realizirati će se kroz slijedeća područja:

- senzo-motorička reintegracija,
- aktivnosti samozbrinjavanja i svakodnevnog življenja,
- socijalizacija,
- komunikacija,
- aktivnosti produktivnosti,
- slobodno vrijeme korisnika.

Program radnih aktivnosti provoditi će se kroz :

1. Kreativne radionice
2. Samostalno obavljanje jednostavnih poslova uz potrebnu podršku u stanu ili izvan njega



3. Tematske radionice
4. Psihosocijalne radionice

#### Kreativne radionice

Kreativne radionice će omogućiti korisnicima izražavanje kreativnosti na različitim područjima, usvajanje novih radnih vještina, a proizvodi nastali njihovim radom povećat će kod pojedinca osjećaj vlastite vrijednosti. Pri izboru sadržaja rada važno je dopustiti izražavanje osobnosti pojedinca. Rad korisnika bit će tematski vezan uz kalendarska zbivanja: godišnja doba, blagdane, razne svečanosti, praznike i određene značajne dane u godini vezane uz razne manifestacije, izložbe i priredbe, prilagođen njihovim sposobnostima, te u skladu s njihovim željama i interesima, uz njihovu maksimalnu aktivnost i angažman.

Poseban naglasak je na likovno kreativnom izražavanju kroz:

- likovno izražavanje raznim tehnikama (akvarel, tempera, pastela, tuš u boji, kolažiranje i kaširanje)
- izrada, bojanje i lakiranje figura izrađenih od DAS mase,
- bojanje stakla, staklenki te raznih staklenih površina
- vez (izrada vezenih ručnih radova; stolnjaci, nadstolnjaci, ubrusi, jastučnice)
- kolažiranje tekstilom
- oplitanje špagom i konopcem raznih staklenki i kartonskih valjaka
- izrada ukrasnih vaza i dr.
- izrada kozmetike

#### Samostalno obavljanje jednostavnih poslova uz potrebnu podršku u stanu

Kroz radionice će se provoditi svakodnevne životne aktivnosti (kuhanja, održavanje osobne higijene, uređenje radnog prostora i okoliša, briga za zdravlje itd.)

#### Tematske radionice

Sukladno interesima pojedinca oformiti će se grupe: informatičke, edukacijske, ekološke, literarne, glazbene, plesne i dramske radionice.

#### Psihosocijalne radionice

Provoditi će se s ciljem osnaživanja korisnika te poboljšanja kvalitete njihovih života. Teme koje će se obrađivati ovisno o njihovim potrebama i željama: slika o sebi, samopoštovanje, prepoznavanje i izražavanje emocija, odnosi s drugima, komunikacija, rješavanje sukoba, ljubavni odnosi, društvene mreže, rješavanje stresa, sociopedagoško savjetovanje, edukacijske aktivnosti u kontekstu cjeloživotnog učenja.

#### Organizirano provođenje vremena/slobodno vrijeme

- društvene i zabavne aktivnosti
- glazbene večeri
- TV program i video projekcije



- društvene igre,
- škola kuhanja,
- slikanje, modeliranje, kreativne tehnike
- fotografiranje
- vezenje i izrada nakita
- glazbeno-scenske aktivnosti (ples)
- računalno-zabavne aktivnosti
- izložbe i muzeji
- kino i kazalište
- posjete, izleti, obilježavanje blagdana i drugih prigodnih datuma
- prirodne i društvene atrakcije
- sportsko rekreativne aktivnosti sukladno mogućnostima i željama

#### Plan kulturnih i društvenih aktivnosti

Plan kulturnih i društvenih aktivnosti izrađivati će se i realizirati mjesečno, s naglaskom na obilježavanje i praćenje svih značajnijih događanja u lokalnoj zajednici, kako kulturnih tako i društvenih. Također će se uvažavati želje korisnika za sudjelovanjem na pojedinim događanjima ili sudjelovanjem na istima.

Planirane aktivnosti provode se na način da slijede Zagrebačku strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom kroz područja:

#### Prikaz plana godišnjih aktivnosti

Mjesec	Područje djelovanja	MJERA	Tema /aktivnost	Suradnja
SIJEČANJ	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Prijava na natječaj Knjižnice Sesvete – Najljepše ljubavno pismo	Knjižnica Sesvete
VELJAČA	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Knjižnica Sesvete – uručenje zahvalnica za sudjelovanje na natječaju za najbolje ljubavno pismo Koncert "Valentinovo u Jelkovcu" Kreativne radionice	Knjižnica Sesvete Knjižnica Jelkovec Osnovna škola Granešina KUD Oporovec
	Odgoj, obrazovanje, osposobljavanje	Razvijanje kompetencija	Kuharske radionice	Udruga Unuo
	Odgoj, obrazovanje, osposobljavanje	Razvijanje kompetencija	Edukacija: Financijska pismenost	HNB, Erste banka
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	Javnozdravstvene aktivnosti, predavanja s temama: dijabetes, epilepsija, mentalno zdravlje, depresija	Škola za medicinske sestre Vinogradska Zdravstveno velečilište Zagreb



Mjesec	Područje djelovanja	MJERA	Tema /aktivnost	Suradnja
				Savjetovalište za demencije i Alzheimer Grada Zagreba
OŽUJAK	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Kreativna radionica povodom obilježavanja Uskrsa	Osnovna škola Granešina KUD Oporovec
	Odgoj, obrazovanje, osposobljavanje	Razvijanje kompetencija	mogućnosti zapošljavanja OSI	Centar inkluzivnih radnih aktivnosti Hrvatski zavod za zapošljavanje Labtex doo Inkluzivni karijerni centar Zagreb-Istok Centar za potporu i inkluziju u zajednici
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	Obilježavanje "Ljubičastog dana" – osoba sa epilepsijom	Škola za medicinske sestre Vinogradska Zdravstveno velečilište Zagreb Centar za razvoj vrijednosti
			Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom 21.3.	Škola za medicinske sestre Vinogradska Zdravstveno velečilište Zagreb Centar za razvoj vrijednosti
	Zaštita od nasilja, sudjelovanje u političkom životu	Razvijanje kompetencija	Obilježavanje Međunarodnog dana žena Tema: prava žena osoba s invaliditetom Edukativne radionice	VIS Danice Centar za razvoj vrijednosti
TRAVANJ	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Koncert "Ususret međunarodnom prazniku rada" Obilježavanje života i stvaralaštva Vesne Parun Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4), u suradnji sa Agronomskom školom Zagreb	Harmonikaškog orkestra hrvatskog grafičkog glazbenog društva Sloga Plesni centar Tala Osnovna škola Jelkovec Agronomska škola Zagreb Škola za modu i dizajn
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	Obilježavanje Svjetskog dana osoba s autizmom Svjetski tjedan mozga	Centar za autizam Škola za medicinske sestre Vinogradska Zdravstveno velečilište Zagreb





Mjesec	Područje djelovanja	MJERA	Tema /aktivnost	Suradnja
SVIBANJ	Kultura, sport, slobodno vrijeme	sportske aktivnosti i rekreacija	Sudjelovanje korisnika Centra na 4. Međunarodnoj likovnoj koloniji -Jezero Granešina Urbano vrtlarstvo u Terapijskom vrtu Sesvete i suradnja u zajednici Festival jednakih mogućnosti Obilježavanje Dana Europe - Posjet Europskom centru	Udruga športskih ribolovaca invalida domovinskog rata RH Agronomska škola Zagreb Osnovna škola Antuna Mihanovića, Dubec Škola za modu i dizajn Plesni centar Tala
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s cerebralnom paralizom Obilježavanje Hrvatskog dana šećerne bolesti (14. svibnja)	Udruga CeDePe Zagreb Udruga Društvo distrofičara Zagreb Škola za medicinske sestre Vinogradska Zdravstveno velečilište Zagreb
LIPANJ	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	26. lipnja - Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droga i nezakonite trgovine drogama	IX. Policijske postaje Zagreb - PP Sesvete, Odjel za prevenciju
	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Sudjelovanje na festivalu u Rijeci	Plesni centar Tala
	Odgoj, obrazovanje, osposobljavanje	jačanje vještina za zapošljavanje	mogućnosti zapošljavanja osoba s invaliditetom	Ured pravobranitelja za osobe s invaliditetom CIRA HZZZ Centar za razvoj vrijednosti Inkluzivni karijerni centar Zagreb-Istok Centar za potporu I inkluziju u zajednici
	Izvanredne situacije, humanitarne krize i katastrofe	Razvijanje kompetencija	Ponašanje u slučaju potresa /elementarnih nepogoda	DVD Dubrava Crveni križ Zagreb
SRPANJ	Kultura, sport, slobodno vrijeme	sportske aktivnosti i rekreacija	Izleti, kreativne radionice, rekreativne aktivnosti	Centar za razvoj vrijednosti



Mjesec	Područje djelovanja	MJERA	Tema /aktivnost	Suradnja
KOLOVOZ	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti sportske aktivnosti i rekreacija	Izleti, kreativne radionice, rekreativne aktivnosti	Udruge, odgojno-obrazovne ustanove, centri
	Kultura, sport, slobodno vrijeme Civilno društvo, istraživanje, suradnja	sportske aktivnosti i rekreacija	Obilježavanja Europskog tjedna sporta	Udruga CeDePe Zagreb Centar za razvoj vrijednosti
RUJAN	Zaštita od nasilja i sudjelovanje u političkom životu	Edukacije, posjet	Posjet Gradskoj skupštini Grada Zagreba Upoznavanje s funkcijom vijeća gradske četvrti	Gradska skupština Grada Zagreba VGČ Sesvete
	Zdravstvena zaštita	provođenje preventivnih programa	22.9. Nacionalni dan protiv nasilja nad ženama	IX. Policijske postaje Zagreb - PP Sesvete, Odjel za prevenciju Srednja škola Jelkovec Centar za razvoj vrijednosti
	Mobilnost, pristupačnost	evidentiranje razine pristupačnosti građevina javne namjene	obilježavanja Europskog tjedna mobilnosti	Knjižnica Jelkovec Srednja škola Jelkovec Osnovna škola Jelkovec Zdravstveno veleučilište Zagreb Vijeće Gradske četvrti Sesvete
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa osiguravanje zaštite mentalnog zdravlja osoba s invaliditetom	Sigurnost u prometu Sigurnost na socijalnim mrežama Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.) Obilježavanje Svjetskog dana cerebralne paralize - 6.10	IX. Policijske postaje Zagreb - PP Sesvete, Odjel za prevenciju Škola za medicinske sestre Vinogradska Udruga CeDePe Zagreb Centar za razvoj vrijednosti
LISTOPAD	Mobilnost, pristupačnost	inkluzija	Pristupačnost za osobe s invaliditetom	Škola za medicinske sestre Vinogradska
	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	25.11. Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca borbe protiv ovisnosti Edukativne radionice	IX. Policijske postaje Zagreb - PP Sesvete, Odjel za prevenciju
STUDENI	Zdravstvena zaštita i rehabilitacija	provođenje preventivnih programa	25.11. Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca borbe protiv ovisnosti Edukativne radionice	IX. Policijske postaje Zagreb - PP Sesvete, Odjel za prevenciju





Mjesec	Područje djelovanja	MJERA	Tema /aktivnost	Suradnja
	Kultura, sport, slobodno vrijeme	povećavanje dostupnosti inkluzivnih programa iz kulture namijenjene široj javnosti	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje	Harmonikaški orkestar hrvatskog grafičkog glazbenog društva "Sloga"  Književnici: Zvonimir Nemet, Zvonimir Friganović, Vesna Bičanić
PROSINAC	Zaštita od nasilja i sudjelovanje u političkom životu	prevencija nasilja	"Prevenција ageizma" povodom obilježavanja Međunarodnog dana ljudskih prava, i prava starijih osoba	Dom za starije osobe Dubrava Centar za razvoj vrijednosti
	Kultura, sport, slobodno vrijeme	unaprjeđivanje suradnje	Božićna čajanka i čitanje priča djeci Osnovne škole Jelkovec Božićni koncert Prigodne kreativne radionice	Osnovna škola Jelkovec Knjižnica Jelkovec
	Civilno društvo, istraživanje, suradnja	Informiranje o pravima	"Kvaliteta života osoba s invaliditetom", povodom obilježavanja Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (3.12.)	Udruga CeDePe Zagreb Društvo distrofičara Zagreb Centar za razvoj vrijednosti

### Program njege i brige o zdravlju

Briga o zdravlju korisnika se provodi kontinuirano tijekom godine, a provodi ju u pravilu medicinska sestra, međutim u praćenje opće zdravstvenog stanja korisnika te poduzimanje potrebnih radnji, obavještanja liječnika i za to potrebnih službi, uključeni su svi radnici koji su u neposrednom radu s korisnicima.

### Sadržaji rada:

- Provođenje planiranih aktivnosti zdravstvene njege, samostalno ili u suradnji s drugim stručnim osobljem ili višim asistentima
- Primjena peroralne i parenteralneterapije (osim I. V.)
- Neposredan rad pri ukazivanju pomoći kod korisnika
- Inspekcija korisnikovog stanja, uočavanje promjena i pravovremena intervencija
- Provođenje protuepidemijskih mjera, higijena prehrane
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s drugim stručnim osobljem
- Suradnja, razgovori sa korisnicima
- Dnevna evidencija poduzetih aktivnosti
- Edukacija korisnika vezano za brigo o zdravlju te specijalne njege
- Izrada jelovnika u suradnji s korisnicima
- Evidencija i kontrola redovitih sanitarnih pregleda djelatnika
- Evidencija i kontrola godisnjih sistematskih pregleda korisnika ( brisevi, markeri, stolice)



- Evidencija medicinske dokumentacije korisnika
- Prijem korisnika (utvrđivanje statusa, uzimanje heteroanamneze)
- Suradnja s liječnicima
- Nadzor nad uzimanjem terapije
- Naručivanje lijekova i suradnja s liječnicima primarne i sekundarne zdravstvene zaštite

#### **4.2. USLUGA PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE**

Sukladno novom Zakonu o socijalnoj skrbi psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprijeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina. Ista se pruža pojedincu odnosno djetetu s teškoćama te odrasloj osobi s invaliditetom kod pružatelja usluge odnosno u Centru na temelju uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: Zavod). Temeljem procjene stručnih radnika Centra donosi se Odluka o obliku i opsegu usluge te se određuje početak pružanja usluge. Zavod na temelju Odluke o prijemu izdaje uputnicu za pružanje navedene usluge. Usluge se u Centru pružaju individualno ili grupno te se aktivnosti ove usluge provode u trajanju od 60 minuta individualno, odnosno 120 minuta grupno.

Usluge pružaju stručni radnici (rehabilitator, radni terapeut, terapeut senzorne integracije psiholog, fizioterapeut, socijalni pedagog i logoped) kroz pet radnih dana tijekom godine, po rasporedu koji se dogovara sa roditeljima, odnosno, korisnikom. Za svakog korisnika Stručni tim izrađuje individualni edukacijski plan, prati provođenje istoga, evaluira, po potrebi modificira te predlaže promjenu aktivnosti ili usluge.

#### **4.3. USLUGA RANE RAZVOJNE PODRŠKE**

Rana razvojna podrška je socijalna usluga koja obuhvaća stručnu poticajnu pomoć i podršku djeci i stručnu savjetodavnu pomoć njihovim roditeljima i članovima obitelji ili udomitelju, ukoliko je utvrđeno odstupanje u razvoju, razvojni rizik ili razvojne teškoće. Na temelju mišljenja liječnika specijaliste neonatologa ili pedijatra, a iznimno liječnika druge odgovarajuće specijalizacije Zavod upućuje zahtjev za pružanjem usluge, a Centar, na temelju stručne procjene, donosi Odluku o prijemu odnosno o početku, trajanju i učestalosti usluge. Na temelju Odluke o prijemu Zavod izdaje uputnicu za pružanje usluge rane razvojne podrške.

Usluga rane razvojne podrške pruža se kod pružatelja usluge odnosno Centru u određenim vremenskim mjerilima po jedinici pružene usluge i to:

- za djecu do 3 godine 90 min;
- za djecu od 3-7 godina 120 min

Usluge pružaju stručni radnici (rehabilitator, radni terapeut, terapeut senzorne integracije, psiholog, fizioterapeut, socijalni pedagog, i logoped) kroz pet radnih dana tijekom godine, po rasporedu koji se dogovara sa roditeljima. Stručni tim izrađuje individualni edukacijski plan,



plan podrške roditeljima, prati provođenje istoga, evaluira te po potrebi modificira, te predlaže promjenu usluge ili aktivnosti.

#### **4.4. USLUGA STRUČNE PROCJENE**

Procjena je složena aktivnost transdisciplinarnog tima čija je svrha izrada mišljenja o potrebi djeteta/osobe s teškoćama u razvoju ili odrasle osobe za primanjem usluge, primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge. Procjena predstavlja prvi, inicijalni korak koji prethodi kreiranju Individualnog edukacijskog plana u ranoj razvojnoj ili psihosocijalnoj podršci kao i Individualnog plana u organiziranom stanovanju.

Stručna procjena provodi se sukladno zaprimljenim zahtjevima rane razvojne i psihosocijalne podrške od strane Zavoda za socijalni rad i zahtjevima stručne procijene. Nakon zaprimljenih zahtjeva soc. radnik kontaktira roditelje/skrbnike djeteta s teškoćama odnosno kandidata te dogovara termin održavanja stručne procjene kao i nadopuna dokumentacije i dr.

Ovu uslugu provodi stručni tim u sastavu: soc. radnik, psihologinja, edu. rehabilitorice i logopedinje. Prema potrebi uključivali su se i drugi stručnjaci npr. senzorna terapeutkinja, fizioterapeutkinja i dr.

Usluga se provodi u Centru, no prema potrebi može se provoditi i u obitelji kandidata.

Nakon provedene stručne procjene stručni radnici pišu mišljenje i preporuku te je na temelju mišljenja i preporuke kao i ostale priložene dokumentacije Komisija za prijem i otpust donosila odluku o prijemu.

#### **4.5. MOBILNI TIM**

Mobilni tim u ranoj razvojnoj podršci je stručni tim koji pruža podršku djeci s razvojnim rizicima/teškoćama i njihovim obiteljima u obiteljskom domu. Ovaj tim obuhvaća stručnjake različitih profila.

Roditelji/skrbnici su najaktivniji sudionici u procesu stvaranja optimalnih uvjeta za djetetov rast i razvoj. Kako bi se prevenirali neprimjereni ishodi za dijete i obitelj, potrebno je osigurati odgovarajuću podršku

Kako rad u obitelji s djecom s teškoćama ili u riziku nadilazi kompetencije jednog stručnjaka, važna je transdisciplinarna suradnja i komunikacija unutar tima sačinjenog od različitih stručnjaka uz stalnu suradnju s obiteljima.

Cilj programa mobilnog tima je pružanje rane razvojne i psihosocijalne podrške kroz neposredan rad s djecom u njihovoj prirodnoj sredini, u djetetovoj obitelji. Istovremeno se radi na osnaživanju roditelja i pružanju podrške svim članovima obitelji kako bi se ostvarili optimalni uvjeti za razvoj djeteta. Mobilni tim igra ključnu ulogu u podršci djetetu i roditeljima



tijekom tranzicije, bilo da se radi o prelasku iz jednog životnog perioda u drugi, promjene životnih okolnosti ili prilagođavanja na nove terapijske ili obrazovne izazove.

Tranzicija može biti izazovna kako za dijete, tako i za roditelje, ali uz pravovremenu i ciljanu podršku, mobilni tim može značajno olakšati ovaj proces te minimalizirati stres koji tranzicija može izazvati. Još neki od ciljeva rada mobilnog tima su poticanje interakcije roditelj-dijete, edukacija roditelja, demonstracija metoda i postupaka u radu, generalizacija usvojenih vještina, podrška roditeljima u procesu odgoja te stvaranje partnerskog odnosa.

Usluge u obitelji će provoditi edukacijski rehabilitatori (2) i radni terapeut.

## 5. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA

Programi rada su osnovni dokumenti stručnog rada koji usmjeravaju sve stručne aktivnosti. U programima su naglašeni temeljni ciljevi i zadaci rehabilitacijskog rada s korisnicima. Programi se kontinuirano prilagođavaju potrebama korisnika i prate suvremeni pristup i društvena kretanja u sferi socijalne politike.

Rad stručnih radnika je organiziran kroz pet radnih dana od 7,00 (8,00)-15,00 (16,00); odnosno, ovisno od programskih aktivnosti i 11,00-19,00 sati, te po potrebi i vikendom.

### 5.1. PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA

#### Poslovi planiranja

- Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada
- Izrada individualnih planova i programa rada za svakog korisnika
- Sudjelovanje u izradi posebnih programa Centra

#### Vođenje evidencije i dokumentacije korisnika

Vođenje evidencije odvija se sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/2022) i to:

- Vođenje osobnih podataka, socioekonomskih podataka, podataka o obrazovanju korisnika
- Vođenje podataka o stanju potrebe korisnika,
- Vođenje podataka o usluzi
- Vođenje evidencije o zaprimljenim zahtjevima
- Vođenje dnevne evidencije
- Vođenje matične knjige korisnika i pomoćne knjige korisnika,
- Izrada socijalne anamneze korisnika
- Prikupljanje potrebne dokumentacije i vođenje dosjea korisnika
- Izrada godišnjeg izvješća nadležnom ministarstvu te polugodišnjih i godišnjih izvješća osnivaču o radu Centra i o korisnicima Centra



- Izrada godišnjeg izvješće o radu socijalnog radnika
- Izrada izvješća, zapažanja, preporuka i stručnih mišljenja
- Izrada evaluacije planova i programa rada za svakog korisnika

#### **Neposredni stručni rad**

- Priprema dokumentacije i komunikacija s potencijalnim korisnicima čije zahtjeve za prijem razmatra Komisija za prijem i otpust Centra
- Procjena potencijalnih korisnika u suradnji s ostalim stručnim radnicima
- Provođenje razgovora za prijem korisnika, prijem i adaptacija
- Upoznavanje potencijalnih korisnika i članova njegovih obitelji s organizacijom rada Centra te odredbama Pravilnika o kućnom redu Centra
- Sudjeluje u pokretanju postupaka pri ostvarivanju drugih prava korisnika
- Pruža savjetodavnu podršku korisniku i obitelji
- Provođa individualni i grupni rad s korisnicima te grupni rad s posebno formiranim grupama radi rješavanja konkretnih problemskih situacija i grupa radi zadovoljavanja određenih potreba
- Sudjeluje u osmišljavanju i provođenju slobodnih aktivnosti zabavnog i sportskog karaktera te sudjeluje u različitim aktivnostima svakodnevnog življenja korisnika.

#### **Timska suradnja**

- Rad u stručnim tijelima Centra – stručno vijeće, stručni tim i komisija za prijem i otpust korisnika
- Suradnja i korespondencija s osnivačem Gradom Zagrebom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, nadležnim ministarstvom te drugim srodnim ustanovama
- Suradnja s lokalnom zajednicom i civilnim društvom
- Planiranje i pisanje projekata te natječajne dokumentacije kao i provođenje već prijavljenih projekata
- Priprema materijale te vodi sjednice Komisije za prijem i otpust korisnika Centra, te provodi zadatke Stručnog tima i vijeća koji su vezane na socijalne aspekte.

#### **Suradnja s obitelji korisnika**

- Savjetodavni rad s članovima obitelji korisnika
- Održavanje redovitih kontakata s članovima obitelji korisnika (sastanci, razgovori i sl.)
- Prikupljanje anamnestičkih podataka
- Uključivanje članove obitelji korisnika u zajedničke aktivnosti (izleti, radionice i sl.).





### **Stručno usavršavanje**

- Praćenje zakonskih propisa iz područja socijalne skrbi
- Praćenje stručne literature sa svih znanstvenih područja relevantnih za područje socijalnog rada
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i seminarima
- Sudjelovanje na konferenciji socijalnih radnika.

### **Ostali poslovi**

- Poslovi po nalogu ravnateljice Centra

## **5.2. PLAN RADA REHABILITATORA**

### **Planiranje i programiranje**

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- Dnevno planiranje radnih aktivnosti
- Izrada individualnih planova podrške
- Izrada programa slobodnih aktivnosti
- Kontrola, realizacija i praćenje individualnih planova
- Vođenje propisane evidencije i dokumentacije

### **Neposredni rad s korisnicima**

- Grupni rad prema planu i programu
- Individualni rad i podrška u pojedinim radnim aktivnostima, sadržajima i područjima
- Suradnja s drugim stručnim i ostalim radnicima
- Realizacija programa slobodnih aktivnosti i ostalih događanja
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima, održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih kontakata
- Timska procjena
- Suradnja i sudjelovanje u stručnim komisijama i timovima

**Metode rada:** individualni razgovor, opažanje, samoprocjena, testiranje, imitacije, demonstracije, usmenog izlaganja, vođenja, dosljednosti, specifične terapijske metode

**Oblik rada:** individualni, grupni, u paru

### **Praćenje i evidencija**

- Dnevnik rada
- Liste praćenja
- Individualni plan rada
- Evidencija o dnevnoj prisutnosti korisnika
- Vođenje dosjea korisnika
- Izvještaj o radu izrada individualnih izvješća i preporuka
- Evaluacija



### **Stručno usavršavanje i ostali poslovi**

- Prisustvovanje stručnim predavanjima i kongresima
- Praćenje stručne literature
- Sudjelovanje u programima i projektima Centra
- Stručni tim, Stručno vijeće i ostala tijela centra
- Uređenje radnog prostora vezano uz programe rada
- Izrada programa kulturnih i javnih djelatnosti
- Suradnja sa srodnim stručnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

### **5.3. PLAN RADA PSIHOLOGA**

Programom rada psihologa obuhvaćeni su svi korisnici Centra, a dinamika, opseg i sadržaji ovise o potrebama i općem stanju korisnika. Psiholog radi timski, multidisciplinarnim pristupom sudjeluje u adaptaciji na nove životne okolnosti te u izradi primjerenog tretmana. Nadalje, sudjeluje pri izradi smjernica za individualni i grupni plan rada korisnika, te sudjeluje s psihološke strane u tretmanu emocionalnog, socijalnog ili kognitivnog funkcioniranja.

#### **Neposredan stručni rad s korisnicima**

- Grupni rad- psihološke radionice (nenasilno rješavanje sukoba, učenje komunikacijskih i socijalnih vještina, razvijanje tolerancije i kooperativnosti...)
- Individualni rad- psihodijagnostika i savjetodavan rad i podrška (odnos prema sebi, odnos prema drugima, odnos prema radu i obavezama i ostalo)
- Opservacija ponašanja (spontana/ ciljana)
- Neposredan stručni rad s korisnicima organiziranog stanovanja
- Neposredan stručni rad s korisnicima usluge rane razvojne podrške I psihosocijalne podrške: Grupni i individualni rad - Poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog razvoja, socijalno-emocionalnog razvoja, poticanje komunikacije i interakcije, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.

#### **Suradnja sa stručnim i drugim radnicima Centra**

- Sastanci stručnog tima
- Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust Korisnika
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća

#### **Suradnja s obitelji i/ili skrbnicima**

- Uključivanje članova obitelji i /ili skrbnika u izradu individualnog plana za korisnike
- Individualni razgovori s članovima obitelji i/ili skrbnicima u svrhu pružanja informacija i savjetovanja
- Grupni sastanci





Sudjelovanje u aktivnostima slobodnog vremena korisnika

#### **Ostali poslovi stručnog rada**

- Poslovi vezani uz provedbu projektnih aktivnosti
- Sudjelovanje u osmišljavanju i provođenju preventivnih programa Centra, edukativnih radionica i predavanja
- Suradnja sa svim relevantnim dionicima kao što su: odgojno- obrazovne ustanove, zdravstvene ustanove, ustanove socijalne skrbi, pravosudna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruga civilnog društva te drugim relevantnim čimbenicima u okviru djelatnosti Centra

#### **Stručno usavršavanje i edukacije**

Kontinuirano praćenje stručne literature i najnovijih saznanja iz područja rada te prisustvovanje edukacijama i seminarima u organizaciji Hrvatske psihološke komore (HPK) ili Društva psihologa HR, a koja su tematski relevantna za područje rada psihologa u Centru. Planirano je prisustvovanje na 29. Godišnjoj konferenciji psihologa. Planirana je po potrebi nabava dodatnih psihodijagnostičkih sredstava te dodatne stručne literature iz područja psihologije za potrebe internog stručnog usavršavanja djelatnika.

#### **Vođenje propisne evidencije i dokumentacije**

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- Izrada i suradnja u izradi individualnih planova rada s Korisnicima
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja
- Izvješće o radu
- Dnevnika rada, liste praćenja, dosje korisnika
- Evaluacija
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

### **5.4. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA**

Socijalni pedagog provodi programe prevencije, detekcije, dijagnosticiranja, ranih intervencija i tretmana, procesuiranjem i skrbi za korisnike Centra, koje čine odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem kojima se pruža usluga organiziranog stanovanja uz podršku, te aktivnosti s korisnicima kojima se pruža usluga psihosocijalne podrške.

Cilj: ostvarivanje socijalne sigurnosti i integracije korisnika, očuvanje osobnog integriteta te socijalno – emocionalne kompetencije, razvijanje učinkovite komunikacija i prevladavanje neprihvatljivih oblika ponašanja, podizanje razine samostalnost



### **Područja rada:**

#### **Neposredni stručni rad s korisnicima:**

- Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika
- Pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije,
- Rješavanje konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih ponašanja
- Praćenje ponašanja u grupi, prevencija rizičnih oblika ponašanja, rješavanje konfliktnih situacija
- provođenje programa razvoja socioemocionalnih vještina u svrhu promjene ponašanja
- savjetodavni rad
- zastupanje, zagovaranje

#### **Sportski i kulturno – umjetnički sadržaji**

- Suradnja sa knjižnicama
- Suradnja sa talijanskim institutom za kulturu u zagrebu (posudba publikacija i časopisa)
- Suradnja sa goethe-institut kroatien (kreativne radionice u knjižnici instituta)
- Obilježavanje prigodnih datuma (praznici, blagdani) – uređivanje panoa i dr.
- Muzikoterapija
- Organizacija humanitarne prodajne izložbe radova, literarnih večeri i dr. Korisnika centra u suradnji sa zajednicom (prigodne)

#### **Poduzetništvo i inovativnost**

- Socijalno poduzetništvo osoba s invaliditetom (osnivanje zadruga, prodaja proizvoda korisnika ...)

#### **Digitalna kompetencija**

Informacijska i komunikacijska kompetencija (Osnove prezentacijskih vještina-Power Point, Word, Internet; Odgovornost u korištenju socijalnih mreža, Izrada i vođenje FB stranice Centra

**Oblici rada:** individualni i grupni

**Metode rada:** demonstracija, igre uloga, predavanja, kritičkog razmišljanja, mentalne mape, praktični rad, razgovor

#### **Suradnja**

- Suradnja sa stručnim i drugim radnicima Centra, Stručni tim, Komisija za prijem i otpust korisnika,
- Suradnja s obitelji / skrbnicima korisnika
- Suradnja sa lokalnom zajednicom, gradskim vijećem (postavljanje klupa, sjenice, boćališta i senzornog vrta), mjesnim odborima, kulturnim ustanovama, vjerskim i drugim zajednicama, nevladinim organizacijama, udrugama, ustanovama, Agencijama, ERF, AMPEU



#### **Vođenje evidencije i dokumentacije**

- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- izrada izvješća, zapažanja, preporuka i stručnih mišljenja
- vođenje dnevnika rada, liste praćenja
- sudjelovanje u izradi, provedbi i evaluaciji individualnih programa podrške
- vođenje osobnog dosjea

#### **Evaluacija**

- upitnici, SWOT analiza, fokus grupe, 1x godišnje te po potrebi i češće

### **5.5. PLAN RADA FIZIOTERAPEUTA**

Program fizikalne terapije provoditi će se za korisnike Centra, a koju čine djeca s teškoćama u razvoju po unaprijed izrađenom rasporedu i to kroz:

- Individualni rad s korisnicima usluga – direktan fizioterapijski rad s korisnicima i primjena dijagnostičkih sredstava u svrhu boljeg planiranja terapijskih metoda i ciljeva.
- Grupni rad – tematske radionice s ciljem razvijanja socijalnih te komunikacijskih vještina.
- Suradnja s roditeljima i savjetodavni rad u cilju podrške putem individualnih kontakata, pisanih materijala (uputa za rad i prijedloga korisnih aktivnosti) u kutiću za roditelje i grupnih radionica s roditeljima.
- Provođenje programa dnevnih i slobodnih aktivnosti.
- Provođenje fizioterapijske procjenu i analizu izvođenja aktivnosti dnevnog života koje obuhvaćaju područje samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena.
- Rad na prilagodbi stambenog, radnog i društvenog okruženja sposobnostima i potrebama korisnika.
- Rad na promicanju, uspostavljanju, obnavljanju, održavanju i/ili modificiranju U provedbi programa koristiti će različite znanstveno utemeljene metode poticanja djetetovog razvoja u području spoznaje (poticanje razvoja kognitivnih vještina, poticanje razvoja vještina igre), motorike (poticanje razvoja fine i grube motorike) i socio-emociolnog razvoja.
- izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja (hranjenje, oblačenje, osobna higijena, kupanje, funkcionalna mobilnost).

#### **Metode i oblik rada:**

specifične fizioterapijske metode, individualni rad s korisnikom, grupni rad s korisnikom.



## PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- Izrada individualnih edukacijskih planova (u nastavku teksta IEP)
- Planiranje dnevnih i tjednih aktivnosti
- Evaluacija i revidiranje IEP-a
- Izrada izvješća, preporuka i mišljenja
- Vođenje obvezne dokumentacije
- Upoznavanje s dokumentacijom korisnika
- Procjena sposobnosti funkcioniranja korisnika te obrada dobivenih rezultata
- Timska procjena
- Praćenje napretka korisnika uključenih u usluge Centra

## PRAĆENJE I EVIDENCIJA

- Dnevnik rada
- Individualni edukacijski plan
- Evidencija o dnevnoj prisutnosti korisnika i provedenoj aktivnosti
- Dosje korisnika
- Mjesečni izvještaj o radu
- Godišnji izvještaj o radu

## STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI

- Prisustvovanje stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i kongresima
- Praćenje stručne literature
- Sudjelovanje u projektima i programima Centra
- Kontinuirana suradnja sa stručnim radnicima Centra: razmjena opažanja, predlaganje organizacijskih uvjeta za optimalno izvođenje rehabilitacije ili habilitacije
- Sudjelovanje u organizaciji prostornih uvjeta uvažavajući specifične potrebe korisnika
- Timske procjene korisnika te izrada individualnih edukacijskih planova
- Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, odgojno-obrazovnim ustanovama i rehabilitacijskim centrima te svim ostalim srodnim organizacijama društva u zajednici.
- Suradnja s roditeljima / skrbnicima
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

### **Fizioterapijsku procjenu korisnika s neurološkim oštećenjima**

Pregled korisnika s neurološkim oštećenjima (mišićni tonus, reakcije ravnoteže, pokretljivost udova, funkcionalne aktivnosti, asociirane reakcije, kompenzacijske strategije pokretanja), procjena djece s poteškoćama u razvoju uključuje procjenu mišićnog tonusa, posture i posturalne kontrole, spontane motorike, reakcije ravnoteže, grube i fine motorike šaka, percepcije tijela u prostoru.



### **Oblici rada**

U dogovoru s korisnicima postoji mogućnost provedbe medicinske gimnastike u obliku:

- grupnih vježbi,
- provođenje fizikalne terapije kroz fizikalne procedure (terapije magnetom, UZV, terapija laserom, elektroterapija)
- provođenje individualne fizikalne terapije kroz terapeutske vježbe:
- Aktivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, pasivne vježbe, vježbe uz otpor, vježbe istezanja, balansa, ravnoteže i koordinacije, vježbe disanja, propriopcije, stajanja, pozicioniranja, facilitacije držanja, ravnoteže, pokreta i funkcionalnih aktivnosti.
- U dogovoru s roditeljima i stručnim timom provodi se program rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške koji uključuje aktivnosti koje su korisniku potrebne:
- Motoričke vježbe
- Vježbe fine i grube motorike šaka
- Vježbe posture i posturalne kontrole
- Zadržavanje pažnje i koncentracije
- Senzorička integracija

### **Ciljevi fizioterapije**

Glavni cilj fizioterapije kroničnog neurološkog korisnika je održavanje postojećeg stanja i postizanje što veće razine neovisnosti korisnika u aktivnostima svakodnevnog života. Isti se provode tijekom cijele godine, a dinamika provođenja procedura ovisi o procjeni stanja korisnika, a ogledaju se kroz: povećanje opsega pokreta, povećanje mišićne snage atrofiranih mišića, sprječavanje nastanka kontraktura u očuvanim zglobovima, povećanje jakosti i izdržljivosti, poboljšanje balansa i ravnoteže, smanjenje spazma i tonusa mišića, smanjenje i prevencija boli

### **Savjetodavni rad**

- Upute za neovisno življenje i što samostalno funkcioniranje
- Upute za pravilnu upotrebu ortoza, hodalica i drugih ortopedskih pomagala

### **Dokumentacija**

- Godišnji i mjesečni plan i program rada
- Dnevnik rada
- Fizioterapeutski karton korisnika
- Uputnice i doznake fizijatra za provođenje fizikalne terapije u kući
- Nalazi neurologa/fizijatra
- Testovi korisnika (barthel indeks, fim,...)
- Izvješće, evaluacija



### **Suradnja**

- Suradnja s nabavljačima medicinske opreme i pomagala (Ortorea, Fokus medical, Orto i medi centar)
- Suradnja s patronažnim terapeutom iz zdravstvene ustanove Medialis
- Timska suradnja s ostalim članovima tima (radni terapeut, rehabilitator, psiholog, socijalni pedagog)

### **Stručno usavršavanje**

- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, kongresima
- Sudjelovanje u programima i projektima ustanove
- Stručna literatura
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

## **5.6. PLAN RADA RADNOG TERAPEUTA**

Osobe s kojima radni terapeut radi su osobe s tjelesnim invaliditetom (cerebralna paraliza, mišićna distrofija, multipla skleroza i sl.) čiji je svakodnevni život ometan, ograničen ili otežan kao posljedica ozljeda, bolesti, smetnji u psihičkom i tjelesnom razvoju ili starenja. Radni terapeut potiče osobe na učenje i samostalno izvođenje za život potrebnih vještina (učenje pisanja, vožnja invalidskim kolicima, izrada i savladavanje uporabe pomagala, korištenje pomagala za razne aktivnosti i sl). Radni terapeut poučava i složenijim aktivnostima, kao što su primjerice, vođenje kućanstva, uspostavljanje radnih navika, prilagođivanje kućnog i radnog okruženja izmijenjenim funkcionalnim mogućnostima, briga za sebe i obitelj i sl. Program radne terapije provoditi će se i sa djecom s poteškoćama u razvoju po unaprijed izrađenom rasporedu te provedenim inicijalnim procjenama prilikom prijema samih korisnika.

### **RADNOTERAPIJSKE AKTIVNOSTI**

- procjena ograničenja i sposobnosti osoba
- izrada programa radne terapije

### **RADNO TERAPIJSKA PROCJENA**

- prikupljanje općih podataka,
- radno-terapijsku procjenu i analizu izvođenja aktivnosti dnevnog života (samozbrinjavanje, produktivnost, slobodno vrijeme, radno - terapijsku procjenu i analizu senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti, procjenu i analizu stambenog, radnog i društveno-kulturološkog okruženja
- koristi u radu procjenu COPM, procjene za kuhinju, procjenu za kupaonu, inicijalni intervju.

### **RADNO – TERAPIJSKO PLANIRANJE**

- *plan terapije* : kratkoročni i dugoročni ciljevi, pristup i model rada – individualni ili grupni, vremenski period terapije i evaluacija.





## **RADNO – TERAPIJSKA INTERVENCIJA**

- analiza aktivnosti svakodnevnog života i njihova upotreba

### **Priprema za ostvarivanje programa rada**

- Izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada
- Izrada individualnih programa rada
- Sudjelovanje u izradi posebnih programa rada i programa dnevnih i slobodnih aktivnosti
- Upoznavanje s dokumentacijom korisnika
- Planiranje nabave materijala i izrada didaktičkih materijala i sredstava za rad
- Primjena različitih tehnika za procjenu funkcioniranja korisnika i obrada dobivenih rezultata
- Analiza fizioloških, okolinskih i interpersonalnih čimbenika u životu korisnika
- Praćenje prilagodbe korisnika
- Timska procjena

### **Neposredan rad**

- Neposredan rad u programu rane intervencije
- Neposredan rad u programu psihosocijalne podrške
- Provođenje terapije senzorne integracije
- Provođenje individualnog i grupnog programa rada
- Provođenje programa dnevnih i slobodnih aktivnosti
- Provođenje posebnih programa
- provodi radno-terapijsku procjenu i analizu izvođenja aktivnosti dnevnog života koje obuhvaćaju područje samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena,
- radi na prilagodbi stambenog, radnog i društvenog okruženja sposobnostima i potrebama korisnika,
- radi na promicanju, uspostavljanju, obnavljanju, održavanju i/ili modificiranju izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja (hranjenje, oblačenje, osobna higijena, kupanje, funkcionalna mobilnost),
- sudjeluje u organizaciji i uređenju prostora
- Zaštita prava i interesa korisnika
- Pružanje pomoći pri provođenju programa
- Davanje povratne informacije i podrške osoblju, obitelji

### **Vođenje dokumentacije**

- Vođenje dokumentacije rane razvojne i psihosocijalne podrške – izvještaj po provedenoj aktivnosti, izrada individualnog edukacijskog plana, izrada izvještaja
- Vođenje dnevnika rada, liste praćenja





- Izrada individualnih izvješća, preporuka i zapažanja
- Specifična izvještavanja i zapažanja

#### **Ostali poslovi**

- Stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima)
- Sudjelovanje u programima i projektima Centra
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima
- Suradnja sa srodnim ustanovama i drugim organizacijama
- Sudjelovanje u radu stručnih Centra,
- Suradnja sa stručnim i ostalim djelatnicima Centra
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

### **5.7. PLAN RADA TERAPEUTA SENZORNE INTEGRACIJE**

Program rada terapeuta senzorne integracije obuhvaća rad s djecom različitih neuroloških i drugih teškoća kako bi se osobama s teškoćama senzorne integracije osigurala dodatna stimulacija ili reducirali senzorni podražaji. Terapija senzorne integracije uključuje primjenu senzoričkih iskustava kroz igru i djetetu smislene primjerene aktivnosti, pravovremeno osiguravanje aktivnosti bogatih proprioceptivnim, vestibularnim i taktilnim podražajima koji će potaknuti pojavu adaptivnih odgovora, te motivaciju djeteta.

#### **EVALUACIJA I DIJAGNOZA**

##### **Procjena klijenata:**

- Baseline procjena ili početna procjena, za senzornu integraciju odnosi se na sustavno prikupljanje informacija o senzornim sposobnostima, izazovima i potrebama pojedinca prije početka terapije. Ova procjena pruža terapeutu osnovne informacije o trenutnom stanju klijenta, čime se omogućuje razumijevanje individualnih razlika u obradi senzornih informacija.
- Anamneza: Detaljan razgovor s klijentom, roditeljima/skrbnicima, radi prikupljanja informacija o razvoju, medicinskoj povijesti, senzornim preferencijama, osjetilnim izazovima te svakodnevnim aktivnostima i ponašanju.
- Standardizirani testovi: Uporaba standardiziranih senzornih testova koji omogućuju mjerenje određenih senzornih funkcija. To može uključivati testiranje tjelesne svijesti, senzorne obrade, proprioceptije, ravnoteže i druge senzorne aspekte.
- Opservacija u prirodnom okruženju: Praćenje ponašanja i reakcija pojedinca u svakodnevnim situacijama i okruženju, kako bi se stekla bolja slika o tome kako se osoba nosi sa senzornim podražajima u stvarnom životu.



### **Individualni planovi terapije:**

- Izrada personaliziranih terapijskih planova temeljenih na rezultatima procjene.
- Uključivanje ciljeva koje postavlja klijent, obitelj i/ili škola.
- Definiranje specifičnih, mjerljivih ciljeva senzorne integracije

### **OSNOVNE SENZORNE VJEŠTINE**

#### **Senzorna osjetljivost:**

- Aktivnosti usmjerene na poboljšanje senzorne osjetljivosti (npr. tjelesne vježbe, terapijske igre)
- Integracija različitih senzornih iskustava kako bi se potaknulo osjetilno istraživanje.

#### **Motoričke vještine:**

- Rad na poboljšanju fine i grube motorike kroz igru i vježbe prilagođene individualnim potrebama.

### **INTEGRACIJA SENZORNIH PODRAŽAJA**

#### **Senzorna integracija:**

- Primjena terapijskih tehnika senzorne integracije kako bi se klijenti naučili bolje obrađivati i integrirati senzorne informacije.
- Rad s različitim senzornim materijalima i alatima.

#### **Prilagodba okoline:**

- Savjetovanje s obitelji, učiteljima i drugim važnim osobama o prilagodbama okoline kako bi se olakšalo svakodnevno funkcioniranje.

### **EMOCIONALNA REGULACIJA**

#### **Emocionalna regulacija:**

- Razvoj strategija za poboljšanje emocionalne regulacije kroz senzorno orijentirane tehnike.
- Uključivanje igre i umjetnosti kao sredstva za izražavanje emocija.

#### **Rad s obitelji:**

- Edukacija obitelji o senzornoj integraciji.
- Rad na jačanju veza i komunikacije između članova obitelji.



## KONTINUIRANO PRAĆENJE I EVIDENCIJA

- Periodične procjene napretka klijenata kako bi se prilagodili terapijski planovi.
- Dijalog s roditeljima, učiteljima i drugim sudionicima u terapijskom procesu.
- Vođenje popisane evidencije i dokumentacije

### Stručna usavršavanja:

- Sudjelovanje na seminarima, radionicama i stručnim edukacijama kako bi terapeuti bili informirani o najnovijim istraživanjima i metodama u području senzorne integracije.

## 5.8. PLAN RADA LOGOPEDA

Programom rada logopeda obuhvaćeni su korisnici usluga rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške i njihove obitelji. Logoped je dio tima, koji pri prijemu korisnika u program, radi stručnu procjenu njegovih mogućnosti, izrađuje smjernice za individualni edukacijski plan i grupni rad te sudjeluje u provođenju i evaluaciji istog vodeći se načelima struke i znanstveno utemeljenim činjenicama.

### Planiranje i programiranje

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- Izrada individualnih edukacijskih planova
- Planiranje dnevnih i tjednih aktivnosti
- Evaluacija i revidiranje individualnih edukacijskih planova
- Izrada izvješća, preporuka i mišljenja
- Priprema i izrada didaktičkih materijala i sredstava za rad
- Vođenje obvezne dokumentacije

### Neposredni stručni rad s korisnicima

- Individualni rad s korisnicima usluga – direktan logopedski rad s korisnicima i primjena dijagnostičkih sredstava u svrhu boljeg planiranja terapijskih metoda i ciljeva
- Grupni rad – tematske radionice s ciljem razvijanja socijalnih vještina te komunikacijskih i jezično-govornih sposobnosti
- Suradnja s roditeljima i savjetodavni rad u cilju podrške putem individualnih kontakata, pisanih materijala (uputa za rad i prijedloga korisnih aktivnosti) u kutiću za roditelje i grupnih radionica s roditeljima

**Metode i oblik rada:** specifične terapijske metode, individualni razgovor, grupni rad, usmena izlaganja



### **Praćenje i evidencija**

- Dnevnik rada
- Individualni edukacijski plan
- Evidencija o dnevnoj prisutnosti korisnika i provedenoj aktivnosti
- Dosje korisnika
- Mjesečni izvještaj o radu

### **Stručno usavršavanje i ostali poslovi**

- Prisustvovanje stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i kongresima
- Praćenje stručne literature
- Sudjelovanje u projektima i programima Centra
- Kontinuirana suradnja sa stručnim radnicima Centra: razmjena opažanja, predlaganje organizacijskih uvjeta za optimalno izvođenje rehabilitacije ili habilitacije, sudjelovanje u organizaciji prostornih uvjeta uvažavajući specifične potrebe korisnika, timske procjene korisnika te izrada individualnih edukacijskih planova
- Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, odgojno-obrazovnim ustanovama i rehabilitacijskim centrima te svim ostalim srodnim organizacijama društva u zajednici
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

## **6. PODRUŽNICA ZAPAD**

### **OSNOVNI PODACI O PODRUŽNICI**

Sukladno Statutu u Centru je osnovana jedna Podružnica, koja je ustrojbeno jedinica Centra.

Naziv Podružnice je: Centar za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje, Podružnica Zapad (u daljnjem tekstu: Podružnica).

Sjedište Podružnice je u Zagrebu, Antuna Šoljana 31. ( Špansko)

Centar za pružanje usluge u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje-Podružnica zapad (u daljnjem tekstu: Podružnica) upisan je u sudski registra Trgovačkog suda u Zagrebu 09. svibnja 2024. godine.

Osnivač Centra je Grad Zagreb, a prava i dužnosti osnivača obavlja Gradska skupština Grada Zagreba i gradonačelnik Grada Zagreba.

Podružnicu Centra vodi voditelj podružnice. Ravnatelj Centra uz suglasnost Upravnog vijeća Centra, imenuje voditelja Podružnice na mandat od četiri godine između stručnih radnika Centra. Ista osoba može se ponovno imenovati za voditelja Podružnice.



Djelatnost Podružnice je pružanje socijalnih usluga u zajednici djeci s teškoćama u razvoju, mladim punoljetnim osobama i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjem (u daljnjem tekstu: korisnici), i to:

- djeci s teškoćama u razvoju;
- usluge rane razvojne podrške;
- usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja;
- mladim punoljetnim osobama i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjima;
- usluge smještaja;
- usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku;
- usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku;
- usluge poludnevnog boravka;
- usluge cjelodnevnog boravka;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji;
- usluge individualne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge grupne psihosocijalne podrške u Centru;
- usluge pomoći u kući;
- usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja;
- usluge stručne procjene;
- usluge savjetovanja.

Rješenjem Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom od 05. srpnja 2024. godine utvrđeno je da Centar u Podružnici Zapad ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene, psihosocijalne podrške i rane razvojne podrške za djecu s teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom na adresi Bernarda Vukasa 55- Jarun.

Rješenjima Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom od 07. lipnja 2024. godine i 09. rujna 2024. godine utvrđeno je da Centar



u Podružnici Zapad ispunjava mjerila za pružanje socijalnih usluga savjetovanja, stručne procjene i psihosocijalne podrške za odrasle osobe s mentalnim oštećenjem na adresama: Drage Gervaisa 28 i Antuna Šoljana 31 u Španskom.

#### **MISIJA**

**Aktivno uključivanje korisnika u užu i širu zajednicu, promicanje neovisnosti i unaprjeđenje kvalitete života osoba s invaliditetom i drugim teškoćama kao i članova njihovih obitelji.**

#### **VIZIJA**

Širenje djelatnosti uz razvijanje različitih oblika podrške i izvaninstitucionalnih modela skrbi u obitelji i lokalnoj zajednici kroz partnerstvo između korisnika, obitelji/ skrbnika i pružatelja usluga s naglaskom na osposobljavanju i podršci svakodnevnog življenja.

Suvremenim multifunkcionalnim pristupom djeci, mladima i odraslim osobama s invaliditetom, kroz uvažavanje individualnih posebnosti i potreba, osigurava se uključenost korisnika u društvenu okolinu, dostupnost podrške u lokalnoj zajednici, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, te osnaživanje u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba kao i upravljanje istim.

#### **PROSTOR I OPREMA**

Za potrebe Podružnice, Grad Zagreb je dodijelio, uredio i opremio prostore (stanove) za pružanje socijalnih usluga i to kako slijedi:

1. Stan na lokaciji Bernarda Vukasa 55 (Jarun) cca 90 m + dvorište, za usluge rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške, savjetovanja, stručne procjene za djecu s višestrukim teškoćama, posebno djeci s poteškoćama iz spektra autizma.
2. Stan na lokaciji Drage Gervaisa 28 (Špansko)- prizemlje 108 m za usluge psihosocijalne podrške, savjetovanja i stručne procjene odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja.
3. Stan na lokaciji Antuna Šoljana 31 (Špansko) IV kat s liftom- 101 m (sjedište Podružnice) za usluge psihosocijalne podrške, savjetovanja i stručne procjene odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja.

Stanovi su funkcionalno opremljeni i uređeni za usluge kojima su namijenjene, visokog standarda.

Posebno se vodilo računa o estetici istih (boje, izrada i vrsta materijala), ekološkoj upotrebljivosti didaktičkog i drugog materijala, stvarajući tako uvjete za rad za postizanje najboljih mogućih rezultata.





## USLUGA PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE

Psihosocijalna podrška je socijalna usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina. Ista se pruža pojedincu odnosno djetetu s teškoćama te odrasloj osobi s invaliditetom kod pružatelja usluge odnosno u Centru na temelju uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: Zavod). Temeljem procjene stručnih radnika Centra donosi se Odluka o obliku i opsegu usluge te se određuje početak pružanja usluge. Zavod na temelju Odluke o prijemu izdaje uputnicu za pružanje navedene usluge. Usluge se u Centru pružaju individualno ili grupno te se aktivnosti ove usluge provode u trajanju od 60 minuta individualno, odnosno 120 minuta grupno.

Usluge pružaju stručni radnici (edukacijski rehabilitator, radni terapeut, psiholog, fizioterapeut, socijalni radnik, praktičar ekspresivne art terapije) kroz pet radnih dana tijekom godine, po rasporedu koji se dogovara sa roditeljima, odnosno, korisnikom. Za svakog korisnika Stručni tim izrađuje individualni edukacijski plan, prati provođenje istoga, evaluira, po potrebi modificira te predlaže promjenu aktivnosti ili usluge. Također za roditelje djece koji koriste usluge izrađuje se plan podrške roditeljima.

### **Psihosocijalna podrška odraslim osoba s teškoćama mentalnog zdravlja**

je usluga koja obuhvaća stručne postupke i oblike pomoći kroz uključivanje u svakodnevni život zajednice, prevladavanje traumatskih iskustava, problema u ponašanju te drugih nepovoljnih okolnosti kroz osnaživanje osoba.

Isto obuhvaća podršku osobama bilo kao prevencija poteškoća mentalnog zdravlja ili nakon liječenja mentalnih poremećaja, a odnosi se na niz psihosocijalnih postupaka čiji je cilj postizanje oporavka i osnaživanja kroz razvoj vještina potrebnih za samostalno funkcioniranje, uključivanje i organiziranje praktične podrške u zajednici za aktivnosti koje osoba ne može samostalno izvršiti. Također i sudjelovanje u kreiranju i provođenju novih oblika programa i tretmana, a koji su usmjereni širenju socijalne mreže podrške i podizanju razine općeg socijalnog funkcioniranja, te povećanje zadovoljstva i uspješno življenje kod osoba koje imaju dugoročne teškoće u različitim područjima funkcioniranja.

#### **Psihosocijalna podrška se provodi kroz:**

Savjetovanja-individualne i grupne podrške, rad s obitelji

Edukacija - edukativne radionice: povezivanje sa različitim stručnjacima koji se bave problematikom mentalnog zdravlja

Socijalna rehabilitacija/integracija - aktivnosti podrške reintegriranja u zajednicu, podrška pri zapošljavanju ( pomoć pri traženju posla, obuci i zadržavanju istoga), uključivanje u programe stjecanja novih znanja i vještina

Specifične umjetničke terapije- izražavanje emocija i rješavanje unutarnjih konflikata kroz:



- art terapiju, glazbenu terapiju, drama terapiju, plesnu i pokretnu terapiju, terapiju pisanjem, filmsku terapijom

Društvene i rekreacijske aktivnosti- promicanje socijalizacije i tjelesne aktivnosti s ciljem smanjenje simptoma anksioznosti i depresije, poboljšanje raspoloženja te ukupne kvalitete života kroz:

- kulturno umjetnički sadržaji, strukturirano slobodno vrijeme,
- programi vježbanja, grupe za podršku kroz sport, terapija kroz prirodu, rehabilitacija kroz sport

Provoditi će se s ciljem osnaživanja korisnika te poboljšanja kvalitete njihovih života. Teme koje će se obrađivati ovisno o njihovim potrebama i željama: slika o sebi, samopoštovanje, prepoznavanje i izražavanje emocija, odnosi s drugima, komunikacija, rješavanje sukoba, ljubavni odnosi, društvene mreže, rješavanje stresa, sociopedagoško savjetovanje, edukacijske aktivnosti u kontekstu cjeloživotnog učenja.

#### **USLUGA RANE RAZVOJNE PODRŠKE**

Rana razvojna podrška je socijalna usluga koja obuhvaća stručnu poticajnu pomoć i podršku djeci i stručnu savjetodavnu pomoć njihovim roditeljima i članovima obitelji ili udomitelju, ukoliko je utvrđeno odstupanje u razvoju, razvojni rizik ili razvojne teškoće. Na temelju mišljenja liječnika specijaliste neonatologa ili pedijatra, a iznimno liječnika druge odgovarajuće specijalizacije Zavod upućuje zahtjev za pružanjem usluge, a Centar, na temelju stručne procjene, donosi Odluku o prijemu odnosno o početku, trajanju i učestalosti usluge. Na temelju Odluke o prijemu Zavod izdaje uputnicu za pružanje usluge rane razvojne podrške.

Usluga rane razvojne podrške pruža se kod pružatelja usluge odnosno Centru u određenim vremenskim mjerilima po jedinici pružene usluge i to:

- za djecu do 3 godine 90 min;
- za djecu od 3-7 godina 120 min

Usluge pružaju stručni radnici (rehabilitator, radni terapeut, psiholog) kroz pet radnih dana tijekom godine, po rasporedu koji se dogovara sa roditeljima. Stručni tim izrađuje individualni edukacijski plan, prati provođenje istoga, evaluira te po potrebi modificira, te predlaže promjenu usluge ili aktivnosti.

#### **PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA**

Programi rada su osnovni dokumenti stručnog rada koji usmjeravaju sve stručne aktivnosti. U programima su naglašeni temeljni ciljevi i zadaci rehabilitacijskog rada s korisnicima. Programi se kontinuirano prilagođavaju potrebama korisnika i prate suvremeni pristup i društvena kretanja u sferi socijalne politike.

Rad stručnih radnika je organiziran kroz pet radnih dana od 7,00 (8,00) - 15,00 (16,00);



Svaki stručni radnik izrađuje svoj plan i program rada obzirom na vrstu i opseg poslova koji obavlja.

Voditelj Podružnice obavlja poslove sukladno Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji.

## **PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA**

### **Poslovi planiranja**

- Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada
- Izrada individualnih planova i programa rada za svakog korisnika
- Sudjelovanje u izradi posebnih programa Centra

### **Vođenje evidencije i dokumentacije korisnika**

Vođenje evidencije odvija se sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi i to:

- Vođenje osobnih podataka, socioekonomskih podataka, podataka o obrazovanju korisnika
- Vođenje podataka o stanju potrebe korisnika,
- Vođenje podataka o usluzi
- Vođenje evidencije o zaprimljenim zahtjevima
- Vođenje dnevne evidencije
- Vođenje matične knjige korisnika i pomoćne knjige korisnika,
- Izrada socijalne anamneze korisnika
- Prikupljanje potrebne dokumentacije i vođenje dosjea korisnika
- Izrada godišnjeg izvješća nadležnom ministarstvu te polugodišnjih i godišnjih izvješća osnivaču o radu Centra i o korisnicima Centra
- Izrada godišnjeg izvješće o radu socijalnog radnika
- Izrada izvješća, zapažanja, preporuka i stručnih mišljenja
- Izrada evaluacije planova i programa rada za svakog korisnika

### **Neposredni stručni rad**

- Priprema dokumentacije i komunikacija s potencijalnim korisnicima čije zahtjeve za prijem razmatra Komisija za prijem i otpust Centra
- Procjena potencijalnih korisnika u suradnji s ostalim stručnim radnicima
- Provođenje razgovora za prijem korisnika, prijem i adaptacija
- Upoznavanje potencijalnih korisnika i članova njegovih obitelji s organizacijom rada Centra te odredbama Pravilnika o kućnom redu Centra
- Sudjeluje u pokretanju postupaka pri ostvarivanju drugih prava korisnika
- Pruža savjetodavnu podršku korisniku i obitelji
- Provođi individualni i grupni rad s korisnicima te grupni rad s posebno formiranim grupama radi rješavanja konkretnih problemskih situacija i grupa radi zadovoljavanja određenih potreba



- Sudjeluje u osmišljavanju i provođenju slobodnih aktivnosti zabavnog i sportskog karaktera, te sudjeluje u različitim aktivnostima svakodnevnog življenja korisnika.

#### **Timska suradnja**

- Rad u stručnim tijelima Centra – stručno vijeće, stručni tim i komisija za prijem i otpust korisnika
- Suradnja i korespondencija s osnivačem Gradom Zagrebom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, nadležnim ministarstvom te drugim srodnim ustanovama
- Suradnja s lokalnom zajednicom i civilnim društvom
- Planiranje i pisanje projekata te natječajne dokumentacije kao i provođenje već prijavljenih projekata
- Priprema materijale te vodi sjednice Komisije za prijem i otpust korisnika Centra, te provodi zadatke Stručnog tima i vijeća koji su vezane na socijalne aspekte.

#### **Suradnja s obitelji korisnika**

- Savjetodavni rad s članovima obitelji korisnika
- Održavanje redovitih kontakata s članovima obitelji korisnika (sastanci, razgovori i sl.)
- Prikupljanje anamnestičkih podataka
- Uključivanje članove obitelji korisnika u zajedničke aktivnosti (izleti, radionice i sl.).

#### **Stručno usavršavanje**

- Praćenje zakonskih propisa iz područja socijalne skrbi
- Praćenje stručne literature sa svih znanstvenih područja relevantnih za područje socijalnog rada
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i seminarima
- Sudjelovanje na konferenciji socijalnih radnika.

#### **Ostali poslovi**

- Poslovi po nalogu ravnateljice Centra

### **PLAN RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA**

#### **Planiranje i programiranje**

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
- Dnevno planiranje radnih aktivnosti
- Izrada IEP-a i plana podrške roditeljima
- Kontrola, realizacija i praćenje individualnih planova
- Vođenje propisane evidencije i dokumentacije

#### **Neposredni rad s korisnicima**

- Grupni rad prema planu i programu
- Individualni rad i podrška u pojedinim radnim aktivnostima, sadržajima i područjima



- Suradnja s drugim stručnim i ostalim radnicima
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima, održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih kontakata
- Timska stručna procjena
- Suradnja i sudjelovanje u stručnim komisijama i timovima

**Metode rada:** individualni razgovor, opažanje, samoprocjena, testiranje, imitacije, demonstracije, usmenog izlaganja, vođenja, dosljednosti, specifične terapijske metode

**Oblik rada:** individualni, grupni, u paru

#### **Praćenje i evidencija**

- Dnevnik rada
- Liste praćenja
- Individualni plan rada
- Evidencija o dnevnoj prisutnosti korisnika
- Vođenje dosjea korisnika
- Izvještaj o radu izrada individualnih izvješća i preporuka
- Evaluacija

#### **Stručno usavršavanje i ostali poslovi**

- Prisustvovanje stručnim predavanjima i kongresima
- Praćenje stručne literature
- Sudjelovanje u programima i projektima Centra
- Stručni tim, Stručno vijeće i ostala tijela centra
- Uređenje radnog prostora vezano uz programe rada
- Izrada programa kulturnih i javnih djelatnosti
- Suradnja sa srodnim stručnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

#### **PLAN RADA PSIHOLOGA**

Programom rada psihologa obuhvaćeni su djeca s teškoćama u razvoju i odrasle osobe s teškoćama mentalnog zdravlja, a dinamika, opseg i sadržaji ovise o potrebama i općem stanju korisnika. Psiholog radi timski, multidisciplinarnim pristupom sudjeluje u adaptaciji na nove životne okolnosti te u izradi primjerenog tretmana. Nadalje, sudjeluje pri izradi smjernica za individualni i grupni plan rada korisnika, te sudjeluje s psihološke strane u tretmanu emocionalnog, socijalnog ili kognitivnog funkcioniranja.

Radno vrijeme psihologa je u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka dolaska od 7:00 (8:00) sati i odlaska od 15:00 (16:00) sati, odnosno psiholog koji radi na pola radnog vremena u vremenu od 7:30 – 11:30 i od 11:00 – 15:00 sati u prostorijama Centra.

#### **Neposredan stručni rad s korisnicima**





- Poticanje kognitivnog, socijalno-emocionalnog, vizualnog, auditivnog razvoja, poticanje komunikacije i interakcije, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.
- Pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unapređenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina kod djece s teškoćama u razvoju, mlađih punoljetnih osoba i odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjima.
- Grupni rad - psihološke radionice (nenasilno rješavanje sukoba, učenje komunikacijskih i socijalnih vještina, razvijanje tolerancije i kooperativnosti...)
- Individualni rad - psihodijagnostika i savjetodavan rad i podrška (odnos prema sebi, odnos prema drugima, odnos prema radu i obavezama i ostalo)
- Opservacija ponašanja (spontana/ ciljana)
- Neposredan stručni rad s korisnicima usluge rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške: Grupni i individualni rad - Poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog razvoja, socijalno-emocionalnog razvoja, poticanje komunikacije i interakcije, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.
- svakodnevne nepovoljne životne situacije korisnika kao i planiranje njihova budućeg života
- osobni rast i razvoj korisnika
- položaj i odnosi korisnika sa članovima obitelji i širim socijalnim grupama
- procese promjene dijela ili cijele životne situacije korisnika, njihovih ponašanja i osobnosti

### **Oblici i metode rada**

U radu je planirano korištenje individualnih i grupnih metoda rada.

Osnovne metode rada: demonstracija, igre uloge, kritičkog razmišljanja, mentalne mape, intervju, razgovor, savjetovanje, informiranje.

### **Suradnja sa stručnim i drugim radnicima Centra**

- Sastanci stručnog tima
- Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust Korisnika
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća

### **Suradnja s obitelji i/ili skrbnicima**

- Uključivanje članova obitelji i /ili skrbnika u izradu individualnog plana za korisnike
- Individualni razgovori s članovima obitelji i/ili skrbnicima u svrhu pružanja informacija i savjetovanja
- Grupni sastanci

### **Vođenje administracije i dokumentacije**

- Izrada godišnjeg plana i programa rada





- Izrada godišnjeg izvješća o radu
- Vođenje dnevnika rada
- Izrada mjesečnih planova rada i aktivnosti
- Izrada mjesečnog izvršenja plana rada
- Izrada i suradnja u izradi individualnih planova rada s korisnicima
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja
- Stručna dokumentacija za korisnike-vođenje osobnog dosjea korisnika
- Izrada nalaza i mišljenja

### **Stručno usavršavanje i edukacije**

Kontinuirano praćenje stručne literature i najnovijih saznanja iz područja rada te prisustvovanje edukacijama i seminarima u organizaciji Hrvatske psihološke komore (HPK) ili Društva psihologa HR, a koja su tematski relevantna za područje rada psihologa u Centru. Planirano je prisustvovanje na 29. Godišnjoj konferenciji psihologa. Planirana je po potrebi nabava dodatnih psiho-dijagnostičkih sredstava te dodatne stručne literature iz područja psihologije za potrebe internog stručnog usavršavanja djelatnika.

### **Ostali poslovi stručnog rada**

- Poslovi vezani uz provedbu projektnih aktivnosti
- Sudjelovanje u osmišljavanju i provođenju preventivnih programa Centra, edukativnih radionica i predavanja
- Suradnja sa svim relevantnim dionicima kao što su: odgojno- obrazovne ustanove, zdravstvene ustanove, ustanove socijalne skrbi, pravosudna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruga civilnog društva te drugim relevantnim čimbenicima u okviru djelatnosti Centra

## **PLAN RADA LIKOVNOG TERAPEUTA**

### **Područje stručnog rada**

U okviru usluge psihosocijalne podrške odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja u podružnici Zapad Zagrebačkog centra za neovisno življenje, pruža se usluga (ekspresivne) art terapije. Rad je organiziran od ponedjeljka do petka od 7h/8h do 15h/16h te prema potrebi i u popodnevним satima. Osmišljavanje i izrada plana i programa ekspresivne art terapije bit će prema potrebi revidiran ovisno potrebama korisnika.

Ekspresivna art terapija je oblik terapije koji koristi umjetničke medije i kreativni proces kao sredstvo izražavanja osjećaja, misli i iskustava. Umjetnički modaliteti poput slikanja, crtanja, modeliranja, plesa, pokreta, glasa ili pisanja omogućavaju osobama da na kreativan način istraže i razumiju svoju unutarnju dinamiku, često otkrivajući nove uvide i načine za rješavanje problema. Ova terapijska tehnika omogućuje osobi da svoj unutarnji svijet izrazi na drugačije neverbalne načine: kroz likovnu umjetnost, glazbu, pokret i ples, pričanjem i pisanjem



priča i poezije. Temelji se na pretpostavci da svatko može napraviti Art (umjetničko djelo, umjetnički izraz), neovisno o svom talentu i iskustvu, te da su procesi stvaranja sredstvo povezivanja onoga što je u nama – naših misli, osjećaja, percepcije – s vanjskom realnošću i životnim iskustvima. Također, temelji se na ideji da je kreativni proces ljekovit i moćan oblik komunikacije koji potiče na istraživanje unutarnjih iskustava – osjećaje, percepcije i imaginaciju.

### **Opis poslova likovnog terapeuta:**

- Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika te samostalno izvođenje individualnog i/ili grupnog likovnog terapijskog rada;
- Organizacija, provođenje i koordinacija likovnih terapijskih aktivnosti i likovne radionice;
- Poticanje i aktivno pripremanje sudjelovanja korisnika u aktivnostima Centra i u zajednici;
- Razvijanje i kreiranje novih likovno-terapijskih projekata te aktivno sudjelovanje u provedbi likovnih manifestacija;
- Izrađivanje dekoracija za radne prostore Centra (u suradnji s korisnicima);
- Izrađivanje i provođenje godišnjeg i mjesečnog plana i programa i plana terapije;
- Izrađivanje godišnjeg plana aktivnosti u Centru;
- Vođenje dnevnika rada te izrađivanje plana rada kao i individualnog terapijskog plana s korisnikom, provođenje navedenog plana i evaluacija istog;
- Izrađivanje izvješća, zapažanja, preporuka i stručna mišljenja te dijagnosticiranje statusa i napretka korisnika;
- Dokumentiranje provedenih aktivnosti, izrađivanje i prilagodba didaktičkih i drugih materijala koji se koriste u radu;
- Sudjelovanje u relizaciji slobodnog vremena te dnevno planiranje aktivnosti;
- Izrađivanje godišnjeg izvješća o radu;
- Praćenje stručne literature, dodatno educiranje i stručno usavršavanje te sudjelovanje na stručnim skupovima;
- Suradnja sa svim relevantnim dionicima i stručnim radnicima Centra i srodnim institucijama;
- Provedba edukacije, informiranja i savjetovanja roditelja i drugih stručnjaka Centra;
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima;
- Provođenje studentske prakse i obavljanje poslova mentorstva;
- Sudjelovanje u provođenju projekata Centra;
- Obavljanje poslova neformalnog obrazovanja odraslih sukladno djelatnosti Centra.

### **1. Planiranje i programiranje**

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada;
- Izrada Individualnog plana podrške u suradnji s korisnikom;
- Evaluacija i revidiranje Individualnog plana podrške;



- Planiranje dnevnih i tjednih aktivnosti;
- Priprema za grupni i individualni rad s korisnicima;
- Vođenje dokumentacije;
- Upoznavanje s dokumentacijom korisnika;
- Sudjelovanje u timskoj procjeni;
- Izrada izvješća rada prema godišnjem planu i programu.

## 2. Aktivnosti psihosocijalne podrške

- Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika;
- Prikupljanje općih podataka korisnika;
- Individualna i grupna psihosocijalna podrška;
- Individualni i grupni ekspresivno-likovni terapijski rad;
- Narativna terapija;
- Slikanje u prirodi: šetnja i slikanje na otvorenom prostoru;
- Filmska grupa;
- Osmišljavanje grupnih i individualnih izložbi likovnih radova korisnika;
- Ispitivanje mogućnosti i osmišljavanje programa volontiranja korisnika u zajednici;
- Društvene aktivnosti u zajednici.

## 3. Suradnja sa stručnim radnicima Centra

Kontinuirana suradnja sa svim djelatnicima Centra, odnosno u najvećoj mjeri s djelatnicima Podružnice (edukacijski rehabilitator - voditeljica, socijalni radnik, psiholog). Navedeno uključuje:

- Dnevni dogovori i radni sastanci;
- Sastanci Stručnog tima;
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća;
- Sudjelovanje u donošenju odluka, iniciranju i planiranju aktivnosti.

## 4. Osobno stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na stručnim sastancima, kongresima, skupovima te stručno usavršavanje;
- Asistentica na Edukaciji za praktičare ekspresivne art terapije koja se održava od 10. studenog 2023. do svibnja 2025. godine, a koju vodi klinički psiholog i psihoterapeut dr. sc. Avi Goren-Bar te njegov stručni tim učitelja u okviru Hrvatske Udruge za ekspresivnu art terapiju u Zagrebu. Prisustvovanje na modulima Edukacije, dodatna poduka od strane učitelja edukacije uz grupne i individualne supervizije, pomaganje novim polaznicima edukacije u radu za vrijeme modula te samostalno vođenje malih grupa između modula;
- Praćenje stručne literature;



- Sudjelovanje u svim ostalim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada

#### 5. Vođenje dokumentacije

- Dnevnik rada;
- Individuini ekspresivno-likovni terapijski plan;
- Mjesečni plan i izvještaj;
- Vođenje dokumentacije o radu s korisnicima;
- Godišnji plan i program i izvještaj.

#### 6. Ostale aktivnosti

- Sudjelovanje u kontinuiranim aktivnostima Centra, a u suradnji sa stručnim radnicima Centra;
- Obilježavanje prigodnih blagdana i specifičnih dana u godini;
- Uspostava suradnje s Domom za odrasle osobe Turnić Rijeka s ciljem suradnje i zajedničkih aktivnosti u okviru Mentalfesta – Festivala mentalnog zdravlja;
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

### 7. PROJEKTI I RAZVOJNI PLANOVI CENTRA

Tijekom 2025. godine planira se uspostava mobilnog tima za usluge rane razvoje i psihosocijalne podrške u domu korisnika.

Planirano je i donošenje cijenika usluga Centra, koji donosi gradonačelnik Grada Zagreba, kako bi Centar mogao ostvariti dodatan prihod, posebice u djelu neformalnog obrazovanja odraslih, kroz organizaciju stručnih edukacija obzirom na znanje i iskustvo koje posjeduju visoko educirani stručni radnici Centra.

Također, u planu je i obilježavanje 5. godišnjice rada Centra, gdje bi prezentirali rad i razvoj u proteklih pet godina.

Svakako se planira i daljnji razvoj usluga Centra, u dogovoru s osnivačem, kako bi se korisnicima osigurala što veća dostupnost usluga, sveobuhvatna skrb i kvaliteta usluga.

Stručna usavršavanja će i dalje biti u cilju i obvezi stručnih radnika, bilo kroz konferencije, okrugle stolove, radionice, literaturu i sl, po planu i programu:

- Autizam i mentalno zdravlje, konferencija (udruga AKS i Grad Zagreb)
- Poremećaji raspoloženja, poslijediplomski tečaj I kategorije (KBC sestre milosrdnice, HD za SCH; referentni centar za biologijsku psihijatriju)
- Interdisciplinarnost kao resurs (KOKOS)
- Razvojni profili djece predškolske dobi
- Čarobna svjetiljka
- Početna radionica neurofeedbacka



- 3. KOKOSS konferencija, Bol
- Konferencija edukacijskih rehabilitatora
- Eurlyaid konferencija Lisabon
- 32. Godišnjoj konferenciji psihologa
- 18. Tjedan psihologije
- Komunikacijsko razvojne ljestvice Koralje
- Trening provođenja procjene, pisanja nalaza i mišljenja i kreiranja IEP (SINAPSUS)
- 7. Hrvatski simpozij o ranoj intervenciji
- IV. Zagrebački simpozij mentalnog zdravlja (Grad Zagreb, Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom)

Kontinuirano praćenje stručne literature i najnovijih saznanja iz područja rada te prisustvovanje edukacijama i seminarima u organizaciji nadležnih komora, saveza, udruga, centara i drugih organizacija (domaćih i inozemnih), a koja su tematski relevantna za područje rada Centra.

- nastavak suradnje s nadležnim ministarstvom u svrhu potencijalnog dogovaranja (novih) socijalnih usluga
- zapošljavanje novih radnika sukladno dinamici proširenja usluga te općim aktima Centra
- kontinuirano praćenje potreba i prilagođavanje rada Centra i stručnih radnika sukladno novonastalim okolnostima
- održavanje svih prostora, te po potrebi opremanje, preuređenje ili prilagodba pojedinih prostora u slučaju promjene namjene
- osiguravanje financijskih sredstava za obavljanje planiranih djelatnosti
- ažuriranje web stranice, Fb i programa Orbis

## RAZVOJNI PLAN PODRUŽNICE

Tijekom prvog tromjesečja 2025. godine naglasak u radu će biti pozicioniranje i prepoznatljivost Podružnice posebno u dijelu pružanja usluga osobama s teškoćama mentalnog zdravlja. Stalnim stručnim usavršavanjem radnika intencija je stvaranje Centra izvrsnosti u kvaliteti usluge, koji će moći odgovoriti različitim nadolazećim izazovima.

Ukoliko se navedeno ne bude odvijalo predviđenom dinamikom, a u drugim segmentima se pokaže potreba za dodatnim uslugama, te ukoliko bi bili zadovoljeni svi potrebni faktori za reorganizacijom, a u dogovoru sa osnivačem, slijedilo bi usmjeravanje određenih usluga i resursa u za to potrebnim pravcima.

Također, uz ambiciozan, iskusan i stručan kadar kojim raspolažemo, planiramo postati „Edukacijski centar“, koji će kroz međusektorsku suradnju sa različitim dionicima društva širiti primjere dobre prakse i biti pokretač novih inovacija u najširem smislu te riječi.





## 8. SURADNJA

Suradnja s:

- Gradom Zagrebom, nadležnim ministarstvom i Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- ostalim ustanovama kojima je osnivač Grad Zagreb kao i srodnim ustanovama te ostalim ministarstvima
- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (ERF),
- Agencijom za odgoj i obrazovanje (organizacija / sudjelovanje na s Stručnim skupovima s temama integracije OSI)
- Agencijom za mobilnost i programe Europske unije – kroz program „Europske snage sigurnosti“
- KBC, DZ,
- Psihijatrijskim bolnicama
- civilnim društvom
  - stručnjacima i
  - udrugama

Suradnja sa lokalnom zajednicom

- Suradnja sa Mjesnim odborima, školom, vrtićima, knjižicama

## 9. PLAN I PROGRAM RADA FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi godišnjih planova. Kod izrade financijskog plana za 2025. godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Prijedlog Financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama plana rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana. Na kraju godine sudjelujemo u izradi prijedloga i preraspodjele planiranih sredstava na temelju podataka prema potrošnji i obvezama do kraja tekuće godine smanjenjem ili povećanjem pojedinih pozicija ne mijenjajući ukupni iznos plana koji je definiran prema Proračunu Grada Zagreba.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblja:

I. 1. siječnja do 31. ožujka:

-Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna

II. 1. siječnja do 30. lipnja:





- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća

III. 1.siječnja do 30.rujna:

- Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna

Izvještaji za spomenuta razdoblja dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

IV. Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća

Izvješća za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja o izvršenju Financijskog plana za polugodišnje i godišnje razdoblje.

Izrađuju se i financijska izvješća koja se predaju u web formatu Uredu za statistiku.

Prema osnivaču Gradu Zagrebu izrađuju se izvješća o nastalim rashodima.

Redovno evidentiranje svih poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim

izvorima, prihodima i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama:

- dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara
- potraživanja i obveze - po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

Knjiženja se provode redovno i na kraju svakog mjeseca se usklađuje stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga.

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno. Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista
- izrada uputa za rad popisnih komisija



Popunjavanje upitnika vezano za Fiskalnu odgovornost.

Praćenje i primjena novih pravilnika, procedura i uredbi putem Narodnih novina i časopisa Računovodstvo i financije i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima. Provoditi će se postupci Jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Centra, te sukladno planu nabave za 2025. godinu. Postupke provodi računovodstveni referent koji posjeduje važeći certifikat, a u slijedećoj godini postupke Jednostavne nabave provoditi će i pravnik Centra.

Zaključno, plan i program rada Centra usmjeren je na osiguranje kvalitetne skrbi korisnicima, učinkovito upravljanje ustanovom te razvoj i unapređenje socijalnih usluga. Nužno je osiguravanje usklađenosti s propisima i standardima socijalne skrbi, racionalno planiranje i raspodjela proračunskih sredstava, osiguranje dovoljnog broja stručnih i drugih radnika, njihova edukacija i profesionalni razvoj. Kontinuirano će se pratiti učinkovitost i kvaliteta pruženih usluga. Kako bi se uspostavili što bolji procesi unutar Centra nužna je i digitalizacija poslovanja kroz uvođenje novih IT rješenja u svrhu postizanja efikasnije administracije i komunikacije obzirom na dislociranost jedinica Centra.

Od iznimne je važnosti razvoj međusektorske suradnje s drugim ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi, s ciljem razmjene znanja i iskustava, ali i iznalaženja zajedničkog rješenja i ubrzavanja procesa za dobrobit korisnika socijalnih usluga.

Temeljna odrednica i fokus u radu Centra je kvaliteta usluge, promicanje neovisnosti i autonomije korisnika, njihovo sudjelovanje u prirodnom i društvenom okruženju, te posebno poštivanje njihovih ljudskih, građanskih i socijalnih prava. Jedno od osnovnih načela i principa u radu je holistički pristup, primjerenost korisniku, efikasnost, dobro upravljanje i usmjerenost na rezultate. Isto se postiže kroz pažljivo planiranje, aktivno odlučivanje i utjecaj na život, poštivanje privatnosti, povjerljivosti i dostojanstva svakog korisnika. Primjenom metode dobrog upravljanja i promicanje dobre praksa u široj zajednici, Centar potiče inovacije te se zalaže za otvoreno i inkluzivno društvo.

URBROJ: 01- 334/2025

Zagreb, 03. veljače 2025.

Ravnateljica:

Vlatka Tucelj Omeragić, dipl. soc. radnica

*Vlatka Tucelj Omeragić*  
Predsjednica Upravnog vijeća Centra  
Marija Brajdić Vuković, izv.prof.dr.sc.

*M. Brajdić Vuković*

