

**CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN
42000 VARAŽDIN – GRABERJE 33**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN
POLUDNVENI BORAVAK ZA ODRASLE OSOBE S
TJELESNIM OŠTEĆENJIMA
ZA 2021. GODINU**

Varaždin, veljača 2021.

SADRŽAJ IZVJEŠĆA

| | |
|--|----|
| 1. OSNOVNI PODACI O CENTRU | 1 |
| 2. DJELATNOST CENTRA | 2 |
| 3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA, DJELATNICI I UNUTARNJI USTROJ | 3 |
| 4. PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021. GODINU | 4 |
| 5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENIH I KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA..... | 11 |
| 6. FINANCIJSKI PLAN ZA 2021. GODINU | 12 |
| 7. SURADNJA | 15 |
| 8. ZAKLJUČAK..... | 15 |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN, GRABERJE 33
ZA 2021. GODINU**

1. OSNOVNI PODACI O CENTRU

Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin, Graberje 33 (u daljnjem tekstu: Centar), osnovan je kao ustanova socijalne skrbi Odlukom Gradskog vijeća Grada Varaždina, na 20. sjednici održanoj 15. srpnja 2019. godine, KLASA:550-01/19-03/18, URBROJ: 2186/01-02-19-3. Djelatnost Centra je pružanje socijalnih usluga u zajednici djeci s teškoćama u razvoju, mlađim punoljetnim osobama i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim ili mentalnim oštećenjem. U sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu ustanova je dana 18.rujna 2019. upisana pod nazivom Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin. Sjedište ustanove je u Varaždinu, Graberje 33.

Osnivačka prava nad ustanovom ima Grad Varaždin. Ustanova je upisana i u Registar korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Centar djeluje temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20), Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/14 i 66/15 i 56/20) i Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15), te drugim propisima.

Centar djeluje sukladno Rješenju o usklađenosti Odluke o osnivanju javne ustanove socijalne skrbi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, KLASA: UP/I-550-01/19-01/15, URBROJ: 519-04-3-1-2/1-19-2 od 21. kolovoza 2019. godine, te temeljem licencije – rješenja o ispunjavanju uvjeta za pružanje socijalne usluge poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem KLASA: UP/I -550-01/19-02/123, URBROJ: 519-04-3-1-1/4-20-4 od 25. veljače 2020. za dvanaest korisnika.

Centrom upravlja Upravno vijeće Centra u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Centra i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća. Prvo Upravno vijeće imenovano je 11. prosinca 2019. godine od strane Gradonačelnika Grada Varaždina kao predstavnici Osnivača, rješenjem KLASA: 550-01/19-03/32, URBROJ:2186/01-10/2-19-1, na mandat od četiri godine. Kako je Centar počeo s radom 24.08.2020. godine Upravno vijeće djeluje u punom sastavu tek od 22.10.2020. godine kada su se priključili i dvoje predstavnika Centra (predstavnik radnika i predstavnik korisnika usluga).

Godišnji plan i program rada Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin služi kao smjernica u radu stručnih i drugih radnika, te se njime utvrđuju konkretne metode i aktivnosti. Od općih poslova stavljam naglasak na praćenje odredbi iz područja vezana za radne odnose, zaštite na radu i zaštite od požara kao i praćenje drugih pozitivnih propisa vezanih uz poslovanje Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin; prisustvovanje sjednicama, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka i odluka Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, radnih sastanaka i drugo praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, upućivanje i praćenje

osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara, sanitarnog pregleda i zdravstvenog prosvjećivanja.

2. DJELATNOST CENTRA

Centar pruža socijalnu uslugu Poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem koji je osmišljen za osobe s invaliditetom, s ciljem razvoja i očuvanja radnih navika, organiziranja aktivnosti slobodnog vremena, socijalne i edukacijske rehabilitacije, razvoja motoričkih sposobnosti, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, stjecanja i održavanja socijalnih vještina, širenja socijalne mreže, promicati vidljivost osoba s invaliditetom u društvu te uključivanje u društveni život zajednice.

Poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem će i nadalje pružati svoje usluge od 8^{oo} do 16^{oo} sati, svakodnevno radnim danima od ponedjeljka do petka, dok je sam boravak korisnika organiziran u periodu od 10^{oo} do 16^{oo} sati jer poludnevni boravak može trajati od četiri do šest sati dnevno. U navedenom vremenu će se za korisnike osiguravati zadovoljavanje životnih potreba pružanjem usluge prijevoza (dolazak korisnika u Centar i odlazak kući) za korisnike kojima je to potrebno i koji tu uslugu žele, zatim prehrane, održavanja osobne higijene, njege, brige o zdravlju, čuvanja, edukacijske i socijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, a sve ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika. Za korisnike u boravku brinu njegovateljica i rehabilitatorica. U 2021. godini organizirati će se slobodno vrijeme korisnika poludnevnog boravka radom u kreativnim radionicama, kroz grupe za podršku, glazbene radionice, kulinarske radionice, obilježavanje prigodnih datuma i drugo. Aktivnosti korisnika i radionice će se i nadalje provoditi s posebnom pažnjom, tako da sve pružene usluge i provedene aktivnosti imaju dugoročne rezultate na uključene korisnike.

Aktivnosti su osmišljene s ciljem da osobe s invaliditetom razviju društveni život i budu što samostalnije. Uz timsku podršku rehabilitatorice i njegovateljice, osobe s invaliditetom maksimalno će se poticati na neovisno življenje uz potporu, u skladu s njihovim mogućnostima i oštećenjima. Tu ćemo također maksimalno pokušati iskoristiti i volontere.

Aktivnosti će se i nadalje provoditi u prostorima ustanove (Graberje 33, Varaždin - prizemlje) i okolišu- parku Centra. Ustanova koristi prostor postojeće građevine starog Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar na građevnoj čestici 1602/2 k.o. Varaždin, a građevina je dobila dozvolu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo, KLASA: UP/I-361-05/19-31/000008, URBROJ:2186/01-08/12-19-0004 od 21.11.2019.g. za promjenu namjene i uporabu građevine u građevinu društvene namjene - poslovi udruga građana. Ujedno su Grad Varaždin i Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin kao javna ustanova socijalne skrbi, a temeljem Odluke o davanju na korištenje dijela prostora zgrade u Graberju 33, Gradskog vijeća Grada Varaždina (KLASA: 372-03/19-01/53, URBROJ:2186/01-02-19-4 od 27.11.2019. g.) sklopili Ugovor o davanju na korištenje prostora u Varaždinu, Graberje 33. Sukladno Odluci i Ugovoru, Centru su dati na korištenje sljedeći prostori:

- prizemlje cijela etaža 16, površine 102,51 m²
- potkrovlje oznaka prostorije 53 od 23,02 m²
- prizemlje etaža 8, površine 103,82 m² (od ponedjeljka do petka od 8 do 14 sati).

Planiramo pratiti natječaje u sklopu EU projekata tj. ITU mehanizama kako bi osigurali sredstva za unapređenje postojećih usluga, ali i uvođenje novih s ciljem širenja izvaninstitucionalne skrbi čija je osnovna svrha pružanje usluga socijalno ugroženim skupinama kako bi ih se što kvalitetnije uključilo u život zajednice.

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju uzrokovanu bolešću COVID – 19 korisnicima se usluga poludnevnog boravka pruža sukladno važećim epidemiološkim mjerama i Uputama (nastalim na temelju uputa nadležnog Ministarstva, HZZJZ i Stožera civilne zaštite). Navedene mjere i upute primjenjivat će se u radu s korisnicima sve do okončanja pandemije.

3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA, DJELATNICI I UNUTARNJI USTROJ

Organizacija rada u Centru za pružanje usluga u zajednici Varaždin definirana je organizacijskim propisima kao što je Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta od 03.04.2020., a uređen sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/14, 66/15 i 56/20). Sukladno navedenim propisima u Centru će tokom 2021. godine biti zaposleno troje djelatnika od kojih je dvoje u stalnom radnom odnosu (na neodređeno), a ravnateljica na određeno za vrijeme trajanja mandata.

Obzirom na potrebu za uslugom prijevoza korisnika (dolazak korisnika u Centar i odlazak kući) u 2021. godini pojavila se potreba za vozačem kombi vozila Fiat Ducato, specijaliziranog i prilagođenog za prijevoz osoba s invaliditetom. Naime Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra predviđen je kućni majstor-vozač jedan izvršitelj/ica, no trenutno nema potrebe za djelatnikom te vrste na puno radno vrijeme jer smo ustanova koja je još na svojim počecima. Nemamo puni kapacitet već je stalnih 6 korisnika poludnevnog boravka. Sukladno uputama nadležnog ministarstva zbog COVID-19 možemo imati maksimalno sedam korisnika u poludnevnom boravku. Iz navedenih razloga nam je potreban vozač, povremeno za prijevoz korisnika (dolazak u Centar i odlazak kući prema napravljenom rasporedu vožnje). Sukladno čl. 56. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga stoji da ako pružatelj usluge obavlja aktivnosti prijevoza obavezan je pridržavati se minimalnog broja izvršitelja u mjerilu 1 vozač na 24 korisnika kojima se u sklopu usluge pruža i prijevoz. Stoga je dana 08.01.2021. godine na Grad Varaždin, nadležni Upravni odjel i Gradonačelniku predana Zamolba za davanje prethodne suglasnosti na sklapanje Ugovora o djelu KLASA: 112-01/21-04/1, URBROJ: 2186-186-21-1. Na zamolbu smo dobili pozitivan odgovor i Zaključak Gradonačelnika, kojim se daje prethodna suglasnost Centru na sklapanje Ugovora o djelu za vozača, KLASA: 550-01/21-03/3, URBROJ: 2186/01-10/2-21-2 od 11. siječnja 2021. godine. Temeljem navedenog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na sklapanje Ugovora o djelu za vozača, u veljači 2021. smo na web stranici Centra www.cuz-vz.hr objavili da tražimo vozača i sklopili ugovor o djelu sa odabranim kandidatom.

Obzirom da u Centru nema zaposlenog niti se predviđa u 2021. godini zapošljavanje administrativnog referenta – ekonomista, sve radnje vezane za opis poslova administrativnog referenta - ekonomista obavljati će i nadalje ravnateljica Centra. Provoditi će sve potrebne radnje za djelatnike Centra, vođenja dosjea djelatnika i vođenje potrebnih evidencija o djelatnicima i radnom vremenu, sve sukladno Zakonu o radu, Pravilniku o sadržaju i načinu

vođenja evidencije o radnicima, i Zakonu o zaštiti na radu. Stručni rad je također pod neposrednim rukovodstvom ravnateljice.

Ravnateljica vodi sve potrebne evidencije i podatke za sanitarni pregled i produžetak Sanitarne knjižice, te će biti u kontaktu sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije kako bi pravovremeno dogovorila preglede za djelatnice (njegovateljica 12.03.2021. i rehabilitatorica 20.08.2021.).

Tijekom 2021. godine planirana je i nabava radne obuće i zaštitne odjeća za sve tri djelatnice. Plan korištenja godišnjih odmora za 2021. godinu riješiti ćemo na način da veliku većinu godišnjeg odmora na koji djelatnice imaju pravo koristimo kao Kolektivni godišnji odmor sukladno Zakonu o radu i Pravilniku o odmorima i dopustima Centra.

Osim dijela vezanog za radnike Centra, ravnateljica će obavljati i jedan dio stručnog rada sa korisnicima od informativnog kontakta o poludnevnom boravku, vođenja evidencije i dokumentacije o korisnicima, prijema korisnika u boravak, pripreme Ugovora i druge potrebne dokumentacije u dosjeu korisnika, vođenja Matične knjige korisnika, pisanja socijalne anamneze, te drugih stručnih poslova vezanih na korisnike i njihove obitelji.

4. PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021. GODINU

POLUDNEVNI BORAVAK ZA ODRASLE OSOBE S TJELESNIM OŠTEĆENJEM

U 2021. godini kapacitet u Poludnevnom boravku za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem nećemo povećavati, te ostajemo na 12 korisnika, jer nismo u cijelosti popunili kapacitete tijekom 2020. godine (od 24. kolovoza 2020. kada je ustanova počela s radom). Obzirom na navedeno cilj nam je u 2021. godini popuniti kapacitete, kao i popularizirati uslugu poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem. No, u slučaju da imamo Listu čekanja zainteresiranih kandidata s područja Grada Varaždina, tražit ćemo licenciju nadležnog ministarstva za otvaranje još jedne korisničke skupine.

Korisnici usluga poludnevnog boravka uz boravak od 4 do 6 sati dnevno, prijevoz (dolazak i odlazak), jedan obrok, imaju ponuđeno organizirano slobodno vrijeme i aktivnosti socijalne i edukacijske rehabilitacije prema interesu i sposobnostima, te njegu i brigu o zdravlju korisnika.

Prostor poludnevnog boravka, gdje se pružaju navedene usluge, obuhvaća: ulazni hodnik, sanitarni čvor te multifunkcionalni prostor (namijenjen radu u većim ili manjim grupama), u sklopu kojeg je i čajna kuhinja. Prostor je opremljen primjerenim i funkcionalnim namještajem te potrebnim materijalima za rad (kuglana, pikado, didaktički materijali, likovni pribor, računala, garnitura za sjedenje, televizor, društvene igre). U sklopu multifunkcionalnog prostora je i jedna zasebna prostorija opremljena sa potrebnim namještajem, te dva ležaja (sklopivi) za odmor korisnika i obavljanje njege korisnika.

Korisnicima se osigurava jedan topli obrok – ručak (od strane vanjskog pružatelja usluge), a korisnici sve obroke konzumiraju u prostoru poludnevnog boravka koji je opremljen potrebnim priborom i namještajem. Nekim korisnicima je potrebna pomoć i kod hranjenja i uzimanja tekućine.

Rad sa budućim korisnicima započinje kod informativnog razgovora za posao i nastavlja se obveznim prisustvovanjem Komisiji za prijem i otpust korisnika, kontaktiranjem u trenutku ostvarivanja prava na boravak i objašnjavanjem prava i obaveza. Korisnike se prilikom dolaska u boravak upoznaje i daje osnovne informacije u funkcioniranju Centra, kao i sa Kućnim redom Centra.

Obzirom na dob korisnika, dakle osobe starije od 21. godinu života i njihove mogućnosti planirane su sljedeće aktivnosti i obilježavanje sljedećih značajnijih datuma u 2021. godini:

1. proslave rođendana korisnika
2. Fašnik u Centru – održati će se 16. 02. (Fašnik) uz druženje uz zakusku krafnama i glazbu
3. obilježavanje Dana žena – 08. 03.
4. Uskršnji blagdani
5. Međunarodni dan obitelji 15. svibanj
6. Martinje u Centru 11. studenog
7. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 03. prosinca
8. Sveti Nikola
9. obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana
10. planira se jednodnevni izlet po izboru korisnika i roditelja

Centar pruža svoje usluge korisnicima u prostoru prizemlja cijela etaža 16, površine 102,51 m² koja je opremljena potrebnim namještajem, čajnom kuhinjom i blagovaonicom, opremom potrebnom za rad s osobama s invaliditetom, kao i sa pripadajućim sanitarnim čvorovima od kojih je jedan opremljen i prilagođen za osobe s invaliditetom. Centar koristi i prostoriju u potkrovlju zgrade oznaka prostorije 53 od 23,02 m² za ured/arhivu, a također koristi zajedničku prostoriju u prizemlju etaža 8, površine 103,82 m² (od ponedjeljka do petka od 8 do 14 sati). U prostoru cijele etaže 16 korisnici najviše borave, tu se provode sve aktivnosti u sklopu edukacijske i socijalne rehabilitacije, ali i serviraju obroci (ručak), te tu korisnici provode svoje slobodno vrijeme i sudjeluju u osmišljenim aktivnostima. Sukladno čl. 26. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/14, 66/15 i 56/20) obvezni smo korisnicima osigurati primjerenu prehranu sukladno propisanim standardima prehrane i to za uslugu poludnevnog boravka čl. 27. stavak 7. istog Pravilnika, jedan obrok dnevno (doručak, ručak ili užina). Uslugu prehrane za naše korisnike ćemo vršiti preko vanjskih pružatelja usluge, ručak, obzirom na razdoblje u danu koje korisnici provode u poludnevnom boravku.

U sklopu etaže 16 je jedna zasebna prostorija koja služi za odmor korisnika, te presvlačenje i obavljanje njege korisnika. Osim navedene prostorije u sklopu prostora je i WC za osobe s invaliditetom.

Korisnicima su na raspolaganju različite aktivnosti tijekom boravka u Centru: od neposrednog rada s korisnicima na usvajanju motoričkih i praktično osobnih vještina, usvajanju spoznajno društvenih vještina, razvijanju interesno kreativnih aktivnosti, rad na usvajanju socijalno vrijednosnog sustava i njega korisnika.

Pod stalnim su nadzorom stručne radnice - rehabilitatorice i njegovateljice, a članovi obitelji koji su ih povjerali našoj ustanovi na skrb, mogu u miru obavljati svoje obveze.

U 2021. godini u Centru za pružanje usluga u zajednici Varaždin se planiraju aktivnosti (marketinški pristup i informiranje ordinacija obiteljske medicine u Gradu, intervju na VTV, te intervju za Regionalni tjednik), kako bi se građane Grada Varaždina bolje upoznalo sa aktivnostima i radom ustanove te na taj način podigao broj korisnika na puni kapacitet od dvanaest, a onda i proširilo na drugu korisničku skupinu ili druge specifične usluge u sklopu poludnevnog boravka poput stručnog tima za podršku djeci s teškoćama i odraslim osobama s tjelesnim oštećenjem.

PODACI O KORISNICIMA USLUGE POLUDNEVNI BORAVAK ZA ODRASLE OSOBE S TJELESNIM OŠTEĆENJEM

Usluga poludnevnog boravka namijenjena odraslim osobama s tjelesnim oštećenjem, od 21. godinu života. Pravo može biti priznato korisniku jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu. Opseg korištenja usluge utvrđuje se u dogovoru sa korisnicima usluge kao i njihovim roditeljima/ zakonskim zastupnicima.

Sukladno čl. 4. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika našeg Centra uslugu poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem mogu koristiti osobe koje su pozitivno riješene na Komisiji za prijem i otpust korisnika, tj. temeljem odluke o opravdanosti prijema ili otpusta Komisije. Korisnici usluge mogu biti odrasle osobe starije od 21 godinu sa tjelesnim oštećenjem u koje se ubraja: oštećenje vida, oštećenje sluha, gluhoslijepoća, oštećenje govorno-glasovne komunikacije, oštećenje lokomotornog sustava, oštećenje središnjeg živčanog sustava, oštećenje perifernog živčanog sustava i mišićnog sustava te oštećenje drugih organa i organskih sustava, a sukladno Rješenju prvostupanjskog tijela vještačenja (temeljem Zakona o jedinstvenom tijelu vještačenja NN 85/14 i Uredbe o metodologijama vještačenja NN 67/17). Usluga je prije svega namijenjena osobama koje se nalaze u posebno teškim životnim prilikama koje se ne mogu otkloniti primjenom nekih drugih prava iz socijalne skrbi ili na neki drugi način, u slučajevima teže invalidnosti ili jače narušenog općeg zdravstvenog stanja, a što utvrđuje Komisija za prijem i otpust korisnika Centra na temelju prikupljene medicinske dokumentacije, Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja, te iznimno drugostupanjskog tijela vještačenja kao i kontrolnih pregleda tijela vještačenja. Usluge poludnevnog boravka za navedenu korisničku skupinu se odnose na osobe s područja Grada Varaždina, kao i prigradskih naselja. Iznimno, uslugu će moći koristiti i osobe iz okolice grada Varaždina, Varaždinske županije u slučaju da nisu popunjeni kapaciteti boravka i da nema zainteresiranih osoba iz područja Grada Varaždina i prigradskih naselja sukladno Cjeniku.

Optimalni kapacitet pružanja usluge je 12 korisnika. Mi trenutno imamo 6 korisnika te nam je plan u 2021. godini popuniti taj kapacitet naravno, sukladno epidemiološkim mjerama zbog COVID-19. Uz poludnevni boravak planiramo i širenje socijalnih usluga poput drugih korisničkih skupina kao i formiranje stručnog tima za podršku djeci s teškoćama i odraslim osobama s tjelesnim oštećenjem te pružanje individualne i grupne psihosocijalne podrške.

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Usluga poludnevnog boravka obuhvaća sljedeća područja rada: socijalnu i edukacijsku rehabilitaciju, socijalni rad, brigu o zdravlju i njegu, traženu podršku, prijevoz korisnika te prehranu.

Uslugu poludnevnog boravka pružaju: rehabilitatorica i njegovateljica.

Korisnicima usluge poludnevnog boravka se, ukoliko je potrebno osigurava prijevoz službenim vozilom Centra, specijaliziranim kombi vozilom Fiat Ducato za prijevoz osoba s invaliditetom, od kuće do Centra i natrag (prema unaprijed dogovorenom rasporedu vožnje). Prijevoz vrši vozač na Ugovor o djelu, a tijekom prijevoza povremeno je u preprati njegovateljica. U slučaju odsutnosti vozača prijevoz korisnika vrši drugi vozač koji je zamjena za slučaj da stalni vozač ne može voziti.

Prehrana je osigurana od strane vanjskih pružatelja usluge.

OBLICI I METODE RADA

U radu s korisnicima usluge poludnevnog boravka primjenjuju se oblici grupnog i individualnog rada. Neke od metoda grupnog rada koje se koriste u radu s korisnicima su:

- igra - društvene igre, interakcijske i natjecateljske, slobodna igra
- igranje uloga - zamišljanje, pokret, govor, gluma,
- razgovor - izražavanje misli, stavova, ideja, iskustava, postavljanje pitanja, odgovaranje
- rasprava - argumentiranje, iznošenje uvjerenja, procjenjivanje drugih sudionika, donošenje zaključaka
- kreativno izražavanje - plesanje, pjevanje, slikanje, crtanje, čitanje, pričanje i prepričavanje, gledanje online kazališnih predstava, slušanje glazbe i dr.

Metode individualnog rada koje se koriste u radu s korisnicima usluge poludnevnog boravka su: razgovor, procjenjivanje, praćenje, kreativno izražavanje (slikanje, crtanje, pisanje), savjetovanje i dr. Individualni i grupni rad se provode sukladno Individualnom planu rada za svakog korisnika.

SUDJELOVANJE KORISNIKA

Korisnici usluge poludnevnog boravka sudjeluju u donošenju odluka i izradi individualnog plana rada sukladno kronološkoj dobi i sposobnostima.

Primjedbe koje se odnose na rad i postupanje odraslih ili drugih korisnika poludnevnog boravka korisnici mogu uputiti u Sandučić za pritužbe, nadležnom ministarstvu te Pravobraniteljici za osobe s invaliditetom ili pak Osnivaču – Gradu Varaždinu.

Sudjelovanje korisnika u provođenju programa poludnevnog boravka ostvaruje se i putem sudjelovanja u tjednim sastancima grupe, sastancima Skupa korisnika, Komisije za prehranu u kojoj sudjeluju korisnici.

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

O korisnicima usluge poludnevnog boravka vodi se dokumentacija propisana Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije te rokovima za dostavu izvješća.

Dokumentacija koja se obavezno i nadalje mora voditi su:

- Godišnji plan i program rada
- Godišnje izvješće o radu
- Mjesečni plan rada
- Mjesečna realizacija plana rada
- Dnevnik rada stručnog radnika
- Individualni planovi korisnika
- Liste praćenja
- Evidencijske liste uključenosti u aktivnosti
- Protokoli o postupanju u različitim situacijama
- Evidencije odsutnosti korisnika
- Evidencije provedenih usluga
- Izvješća/bilješke o postupanju u nepredviđenim situacijama
- Zapisnici Stručnog vijeća, zapisnici sa sastanaka korisnika
- Matična knjiga/ pomoćna knjiga matičnoj/ upisnik
- Zapisnici Komisije za prijem i otpust korisnika
- Zapisnici Upravnog vijeća

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG RADNIKA

Godišnje programe rada po vrstama usluga donosi ravnateljica, uz prethodno mišljenje i prijedlog Stručnog vijeća. Prema vrstama usluga godišnji planovi i programi rada sadrže ciljeve, zadatke, sadržaj, oblike i metode rada s korisnicima.

Stručna radnica izrađuje pojedinačni godišnji plan i program rada te sukladno istom izrađuje mjesečne, tjedne i dnevne planove rada.

Individualni plan i program rada s pojedinim korisnikom zajednički izrađuju djelatnice Centra, predstavnik nadležnog CZSS, roditelj i sam korisnik. Pritom se u obzir uzimaju njegove sposobnosti, potrebe, stupanj razvoja i interesi. Individualni planovi se redovito evaluiraju.

U svom radu, stručna radnica i njegovateljica se rukovode Kodeksom profesionalnog ponašanja radnika Centra. U toku 2021. godine izraditi ćemo i Etički kodeks djelatnika Centra.

PLAN RADA REHABILITATORICE

Stručni rad podrazumijeva informiranje potencijalnih kandidata za boravak, prijem korisnika u boravak, informativne kontakte s obiteljima i kandidatima, sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, uključivanje korisnika u novu socijalnu sredinu, vođenje potrebnih evidencija o korisnicima što uključuje prikupljanje podataka i dokumentacije o socijalnim, obiteljskim i zdravstvenim prilikama korisnika, vođenje osobnih dosjea korisnika, vođenje Matične knjige, vođenje raznih zapisnika (Komisije za prijem i otpust korisnika, sastanaka s korisnicima). Taj dio stručnog rada radi ravnateljica koja je po struci socijalna radnica, no u

2021. godini će uhodavati rehabilitatoricu u taj dio posla obzirom da je to u opisu posla stručnog radnika -rehabilitatorice.

Individualni rad s korisnicima rehabilitatorica provodi kroz rad na vještinama koje su potrebne svakom korisniku ponaosob, te u skladu s potrebama i mogućnostima individualno određuje aktivnosti, ciljeve i metodologiju rada.

Stručni rad u vidu socijalne i edukacijske rehabilitacije, te radnih aktivnosti uključuje neposredni rad s korisnicima na:

- usvajanju motoričkih i praktičnih osobnih vještina
- usvajanje spoznajno društvenih vještina
- razvijanje interesno kreativnih aktivnosti
- emocionalni razvoj i usvajanje socijalno vrijednosnog sustava.

Grupni rad se provodi kroz radionice, igru, vježbe, diskusiju, vođenu fantaziju, terensku aktivnost.

U 2021. godini će se provoditi stalne aktivnosti:

- kulinarske radionice
- glazbene radionice s terapijskim elementima
- razgibavanje /motoričke vježbe
- svakodnevne aktivnosti oko podjele obroka
- aktivnosti opće informiranosti.

Kulinarske radionice koje će se i nadalje održavati četvrtkom kada će korisnici pripremati razne vrste jela i slastica. Što se tiče prehrane za korisnike jelovnici su već gotovi od strane vanjskih pružatelja usluge te će se samo odlučivati za odabir menija ako ima na izbor više vrsta jela. Redovito se tjedno održavaju sastanci korisnika i komisije za prehranu: rehabilitatorica, njegovateljica i ravnateljica održavaju navedene sastanke s korisnicima na kojima korisnici daju svoje komentare na prehranu i kakvi su obroci bili.

Grupne aktivnosti imaju za cilj poticati i razvijati zajedništvo, poštovanje i međusobno uvažavanje. Raditi će se na održavanju stečenih životnih, socijalnih i praktičnih vještina. Također će se dodavati nove vještine koje obogaćuju postojeće, te otvaraju korisnicima nove mogućnosti i nove uvide/pogleda na snalaženje u različitim životnim situacijama.

Aktivnosti na kojima će se nužno raditi su:

- održavanje postojećih znanja, navika i vještina ponavljanjem svakodnevnih radnji kao (održavanje osobne higijene, održavanje prostora, održavanje socijalnih kontakata)
- usavršavanje postojećih vještina i znanja dodavanjem novih sadržaja u poznate obrasce ponašanja (vježbanjem, igrama koje uključuju očuvanje i razvoj motoričkih vještina, poticanjem čitanja, poticanjem rekreativnih aktivnosti)
- usvajanje novih spoznaja i vještina korištenjem donekle poznatih obrazaca ponašanja i radnji ili postupnim uvođenjem potpuno novih obrazaca i radnji kao što su glazbene radionice sa terapijskim elementima, radne aktivnosti i informiranje.

Pored aktivnosti koje provode rehabilitatorica i njegovateljica u 2021. godini ćemo obilježiti važne i prigodne datume kao državne i vjerske blagdane: Uskrs, Dan državnosti, Dane kruha,

Sv. Nikolu, Božić, Novu godinu, Svjetski dan socijalnog rada, Svjetski dan smijeha, Dan očeva, Pozdrav proljeću, Dan sadnje (drveta), Međunarodni dan mira, Svjetski dan šale, Svjetski dan zdravlja, Dan planeta Zemlja, Međunarodni dan obitelji, Svjetski dan sporta, Dan starijih osoba, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan osoba s invaliditetom. Uz obilježavanje prigodnih datuma obilježavati ćemo i proslave rođendana korisnika.

Obzirom da je Vlada Republike Hrvatske podržala prijedlog Ministarstva kulture i medija da se 2021. godina proglasi Godinom čitanja posvetiti ćemo aktivnosti poticanju čitanja, posjete knjižnici, razvoju kulture čitanja i razgovor s korisnicima o knjigama koje vole.

Pored aktivnosti u samom Centru, korisnicima se nude sadržaji i izvan ustanove, kao što su posjete kinu, kazalištu, koncertima, sportskim natjecanjima, izložbama i ostalim gradskim događanjima ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija. Poseban interes ćemo posvetiti daljnjem jačem uključivanju i povezivanju naših korisnika s lokalnom zajednicom, prvenstveno srednjim školama. U 2021. godini maksimalno ćemo održavati aktivnosti na otvorenom, kao što su ekološke radionice, promocija zdravlja te provoditi aktivnosti očuvanja prirodne i kulturne baštine i održivi razvoj.

I nadalje ćemo tražiti volontere iz srednjih škola (Strukovna, Medicinska, Gimnazija i Gospodarska) te fakulteta (FOI-a, Sveučilište Sjever).

Način organizacije boravka korisnika u našem Centru ovisit će i o epidemiološkoj situaciji tijekom godine.

PLAN RADA NJEGOVATELJICE

Osim poslova njege korisnika, njegovateljica će obavljati poslove prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta sljedeće: pomoći kod obavljanja osobne higijene, oblačenja, svlačenja, pružati će pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, sudjelovati u serviranju hrane, pomoći pri hranjenju korisnika, a također će obavljati poslove čišćenja i dezinfekcije prostora. Njegovateljica će uz naputke rehabilitatorice pomagati korisnicima kod izvođenja motoričkih vježbi, primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja, trening upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje, pružati će pomoć kod provođenja rekreacijskih vježbi korisnika.

Njegovateljica je zadužena za održavanje čistoće, urednosti, te održavanja higijenskog dijela prostorija Centra. Prema potrebi biti će pratnja vozaču prilikom prijevoza korisnika (dolazak u Centar i odlazak kući). Njega i briga o zdravlju za korisnike usluge poludnevnog boravka uključuje:

- procjenu općeg zdravstvenog stanja
- praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika (tjelesnog i psihičkog), praćenje rasta i razvoja, promatranje i evidenciju.

Njegovateljica će poštivati profesionalne standarde i etički kodeks, djelovati unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati prava korisnika, osigurati holistički pristup korisniku. Njegovateljica će uz redovne poslove pratiti korisnike u šetnju, u kino kazalište, te određene manifestacije od interesa za naše korisnike.

Sve intervencije bit će usmjerene u cilju poboljšanja usluge, te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENIH I KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA

Sukladno Zakonu o proračunu, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola, te na temelju drugih propisa i Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te Uputa o suradnji između Grada Varaždina i njegovih proračunskih korisnika, računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i tromjesečnih planova. Kod izrade Financijskog plana za 2021. godinu bilo je potrebno 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 sukladno Uputama nadležnih Upravnih odjela Grada Varaždina.

Obzirom na Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) redovito će se podnositi potrebna izvješća. Redovito ćemo pisati narudžbenice prilikom nabave roba/usluga/radova, kontrole i pisanja izvještaja o primitku istih, izvješća o izvršenim radovima, pisanih procedura ulaznih računa, procedura ugovornih obveza i sl.)

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

- 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima korisnika proračuna,
- 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o obvezama i Bilješke uz financijska izvješća.

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

Za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca je godišnji financijski izvještaj proračuna i korisnika proračuna koji podrazumijeva: Bilancu, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama i Bilješke uz financijska izvješća.

Izvještaji za spomenuta razdoblja, dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu. Osim tih izvještaja, izrađuju se tromjesečni financijski izvještaji koji se predaju u Poreznu upravu. Financijska izvješća se objavljuju na službenoj web stranici Centra, te dostavljaju Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu Grada Varaždina, kao i nadležnom Upravnom odjelu za socijalnu skrb, mjesnu samoupravu i civilno društvo.

Redovno će se evidentirati sve poslovne promjene nastale na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama sukladno jedinstvenom programu Riznice.

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

Knjiženja će se provoditi redovito i na kraju svakog mjeseca će se usklađivati stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga. Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno. Pripremati ćemo popis imovine i obveza na kraju godine, pratiti promjene propisa, pravilnika i uredbi putem Narodnih novina i časopisa Financije i porezi i ostale literature, te iste primjenjivati u radu, kao i sudjelovati na organiziranim seminarima. Na kraju poslovne godine glavna knjiga se zaključuje i daje na uvez, ostale pomoćne knjige i ostala dokumentacija se sređuje i odlaže u arhivu Ustanove.

6. FINANCIJSKI PLAN ZA 2021. GODINU

Kao ustanova kojoj je osnivač Grad Varaždin financiramo se prihodima iz proračuna Grada Varaždina. U 2021. godini predviđeno je financiranje:

- rashoda za zaposlene u iznosu od 510.000,00 kn za 2021. godinu, s tim da nije predviđena promjena broja zaposlenih osim povećanje broja osoba izvan radnog odnosa (vozač, knjigovodstveni servis, logoped, psiholog, edukacijski rehabilitator, fizioterapeut). Zaposlene su tri djelatnice i nadalje u trogodišnjem periodu i to ravnateljica, rehabilitatorica i njegovateljica.

Osim rashoda za zaposlene u 2021. godini predviđeno je financiranje:

- naknade za prijevoz zaposlenih (tri djelatnice koje žive na području Grada Varaždina) u iznosu od 7.200,00 kn,
- službena putovanja u slučaju suradnje sa drugim ustanovama ili udrugama koje su izvan Varaždina, a koje rade sa osobama sa invaliditetom - 2.000,00 kn,
- stručno usavršavanje zaposlenika u skladu sa mogućnostima i potrebama planira se stručno usavršavanje na seminarima, stručnim aktivima i drugim oblicima nadogradnje - 4.000,00 kn,
- uredski materijal i ostali materijalni rashodi – 10.000,00 kn
- materijal i sirovine u koje spada i prehrana korisnika (u sklopu usluge poludnevnog boravka dužni smo osigurati jedan obrok dnevno); obroke naručujemo od vanjskog pružatelja usluge obzirom da prema čl.11. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga stoji da za pružanje usluge prehrane korisnika pružatelj mora imati odgovarajući prostor za posluživanje obroka, a ako se pripremaju obroci da mora imati kuhinju, te prostoriju i priručni prostor za čuvanje hrane i pića, sukladno pravilniku kojim se uređuje razvrstavanje i minimalni uvjeti koje moraju ispunjavati ugostiteljski objekti, a te uvjete mi u boravku nemamo te moramo naručivati obroke (različiti pružatelji ugostiteljskih usluga); a osim prehrane imamo kuharske radionice koje se održavaju jednom tjedno (četvrtkom) kada korisnici uz pomoć djelatnica sukladno sposobnostima sudjeluju u pripremi obroka kako bi stekli radne navike, vještine pripreme obroka i bonton pri stolu – 67.000,00 kn,
- energija, obzirom na kombi vozilo i prijevoz korisnika trošiti ćemo na gorivo, neki od korisnika nisu u mogućnosti dolaziti u boravak – 20.000,00 kn,
- sitni inventar i auto gume; novootvorena stavka u narednom periodu zbog nabavke vozila; aktivnosti slobodnog vremena od likovno kreativnih radionica za što nam je potreban materijal za rad od boja, papira, blokova, različitih vrsta papira, ljepila, decoupage tehnike, pletenje i drugog potrebnog materijala za radionice – 10.000,00 kn,

- usluge telefona, pošte i prijevoza; troškovi telefona, interneta i faxes Magic Net, poštanske usluge -9.000,00 kn,
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja; redoviti servis kombi vozila, unutarnje i vanjsko pranje vozila, servis klima uređaja i dr. – 20.000,00 kn,
- komunalne usluge; troškovi komunalnih usluga -2.000,00 kn,
- zakupnine i najamnine – novootvorena stavka za sljedeće razdoblje, obzirom da u najmu imamo stroj za fotokopiranje (Kopitehna) – 4.000,00 kn,
- zdravstvene i veterinarske usluge; za potrebe zdravstvenih pregleda za radnike kao što je sanitarni pregled koji djelatnice moraju obaviti jednom godišnje i dr. – 2.000,00 kn,
- intelektualne i osobne usluge; troškovi knjigovodstveno računovodstvenih usluga, planiramo koristiti usluge psihologa za korisnike – 65.000,00 kn,
- računalne usluge; za potrebe održavanja web stranice Centra – 6.500,00 kn,
- ostale usluge; npr. potreba za radnom odjećom i obućom za djelatnice; aktivnosti slobodnog vremena kao što su izleti korisnika, odlasci u kazalište, muzeje, na kulturna događanja, kino - 14.000,00 kn,
- naknade troškova osobama izvan radnog odnosa; novootvorena stavka, zbog vozača kombi vozila za OSI na Ugovor o djelu – 20.000,00 kn,
- premije osiguranja; osiguranje radnika od nezgode preko Wiener osiguranja sukladno Odluci Upravnog vijeća, te za potrebe registracije i osiguranja kombi vozila, osiguranje trećih osoba u Centru (korisnici) – 18.000,00 kn,
- reprezentacija; novootvorena stavka, planiranje domjenka povodom Međunarodnog dana osoba s invaliditetom – 1.000,00 kn,
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja – 1.000,00 kn,
- bankarske usluge i usluge platnog prometa – 100,00 kn,
- uredska oprema i namještaj; 5.200,00 kn,
- komunikacijska oprema; planira se uzeti mobitel za potrebe vozača, dodatno internet za ured u potkrovlju – 2.000,00 kn.

Kao nova ustanova koja je počela s radom u 2020. godini, tražili smo u 2021. godini ugovaranje socijalnih usluga u mreži nadležnog ministarstva (prihodi državnog proračuna). Moramo napomenuti sa smo u rujnu 2020. godine tražili ugovaranje i za 2020. godinu no dobili smo odbijenicu nadležnog ministarstva. Usluga poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem za korisnike usluge s područja Grada Varaždina je besplatna obzirom da su sredstva osigurana u proračunu Grada Varaždina. No u narednim godinama planiramo sufinanciranja. U slučaju da ne popunimo predviđene kapacitete sa korisnicima iz područja Grada Varaždina (poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem) planiramo ih sukladno propisima popuniti kapacitete sa korisnicima iz područja Varaždinske županije te sukladno tome tražiti sufinanciranje Centra od strane Varaždinske županije ili općina, pa i samih korisnika.

Tabela 1. Financijski plan za razdoblje od 01.siječnja do 31.prosinca 2021. godine

| VRSTA | PLAN |
|---|----------------|
| RASHODI ZA ZAPOSLENE (bruto plaće, doprinosi na plaću, ostali rashodi za zaposlene) | 510.000 |
| MATERIJALNI RASHODI | 290.000 |
| Naknade troškova zaposlenicima (naknade djelatnicima za prijevoz zaposlenih i stručno usavršavanje) | 13.200 |
| Rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, prehrana korisnika, energija, sitni inventar i auto gume) | 107.000 |
| Rashodi za usluge - Usluge telefona, pošte i prijevoza | 9.000 |
| Rashodi za usluge - Usluge tekućeg i investicijskog održavanja | 20.000 |
| Rashodi za usluge - Komunalne usluge | 2.000 |
| Rashodi za usluge – Zakupnine i najamnine | 4.000 |
| Rashodi za usluge - Zdravstvene i veterinarske usluge (pregled medicine rada i sanitarni pregled) | 2.000 |
| Rashodi za usluge - Intelektualne i osobne usluge (knjigovodstveno - računovodstvene usluge) | 65.000 |
| Rashodi za usluge - Računalne usluge | 6.500 |
| Rashodi za usluge - Ostale usluge (grafičke i tiskarske usluge, zaštitna odjeća i obuća za djelatnice) | 14.000 |
| Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa | 20.000 |
| Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (premije osiguranja) | 18.000 |
| Reprezentacija | 1.000 |
| Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 1.000 |
| FINANCIJSKI RASHODI (bankarske usluge) | 100 |
| Uredska oprema i namještaj | 5.200 |
| Komunikacijska oprema | 2.000 |
| UKUPNO PRIHODI I PRIMICI | 800.000 |

7. SURADNJA

Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin nastoji ostvariti dobru i uspješnu suradnju sa svim važnim segmentima za razvoj usluga Centra i prihvaćanja naših korisnika u zajednicu. Jako nam je važno da ostvarimo dobre odnose sa našom mjesnom zajednicom i našim susjedima. Dobar odnos ostvarujemo sa Gradonačelnikom i gradskom upravom koja nam je uvijek na raspolaganju za pomoć i podršku prilikom rješavanja problema, ali i promociju naše ustanove obzirom da smo gradska ustanova. No ono što smatramo da treba unaprijediti jesu pravovremene i jasne upute i informacije vezane za predavanje izvješća i planova.

Važna nam je i dobra suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Varaždin. U 2021. godini pokušati ćemo uspostaviti suradnju i dobre poslovne odnose sa Županijom, ali i sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike kako bi ušli u mrežu socijalnog ugovaranja tj. sklapanja ugovora u mreži za poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem, no i radi dobivanja licence za pružanje drugih socijalnih usluga (npr. psihosocijalne podrške).

Nadalje je potrebno održavati suradnju s institucijama te pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi pa i drugih sustava i područja, kao i vjerskih ustanova. U planu je uspostavljanje suradnje sa fakultetima, srednjim i osnovnim školama te vrtićima, te poboljšanje suradnje sa Udrugom slijepih Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina. Pokušati ćemo održavati dobru suradnju sa kulturnim institucijama kao Gradskim muzejom Varaždin, HNK, Gradskom knjižnicom i čitaonicom Metel Ožegović, Kinom Gaj, ali i uspostaviti suradnju sa Pučkim otvorenim učilištem Varaždin, te Caritasom Varaždinske biskupije. Komunikacija s ostalim akterima odvijati će se prema potrebi.

U 2021. godini planiramo suradnju sa volonterima: studentima volonterima Fakulteta organizacije i informatike te Sveučilišta Sjever, i učenicima srednjih škola II. gimnazije Varaždin, srednje Medicinske škole, kao i srednje Strukovne škole koja ima Volonterski klub Strukići.

8. ZAKLJUČAK

U toku 2021. godine želimo popuniti kapacitet ustanove te se nadamo da će epidemiološke mjere i situacija zbog COVID-19 to i dozvoliti.

Cilj ustanove je promicanje uključivanja i integracija osoba s invaliditetom u sve aspekte društva i razvoja. Potrebno je promicati sudjelovanje osoba s invaliditetom u svoj njihovoj raznolikosti, promicati njihova prava uzimajući u obzir Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom.

Namjeravamo sudjelovati u izradi Strategije za osobe s invaliditetom na lokalnoj razini, kao i u izradi i provođenju učinkovitih mehanizama za njeno provođenje.

U suradnji sa Pučkim otvorenim učilištem Varaždin planiramo ponuditi našu ideju vezanu za edukaciju njegovateljica za osobe s invaliditetom. U dosadašnjem radu se susrećemo sa njegovateljicama za starije osobe, gerontodomaćicama, osobnim asistentima i pomoćnicima u nastavi. No smatramo da je za odrasle osobe s invaliditetom, tj. s tjelesnim oštećenjima, koje su starije od 21 godinu, dakle mladi ljudi, potrebne su specifične aktivnosti. Zbog

specifičnosti koje ti mladi ljudi imaju bilo bi poželjno da njegovateljice imaju edukaciju i znanja za dijagnoze osoba s invaliditetom, adekvatne informacije, vrstama oštećenja i invaliditetu, njegovanju osoba s invaliditetom i njihovim potrebama, osnove anatomije, a osobito o komunikaciji sa mladim osobama s invaliditetom, te da se upoznaju s pravima osoba s invaliditetom.

Najvažniji cilj za korisnike poludnevnog boravka je osnaživanje vještina svakodnevnog života što podrazumijeva obnavljanje, utvrđivanje i održavanje kognitivnih, socijalnih i emocionalnih vještina. Kako bi to mogli postići potrebno je svakodnevno podizati motiviranost za uključivanje u radne aktivnosti. Zbog višestrukih oštećenja naši korisnici nisu se u mogućnosti uključivati u aktivniji rad, no i nadalje će se raditi na motiviranosti korisnika.

Svaka osoba je jedinstvena i zato se način pružanja podrške razlikuje od osobe do osobe. Neki od korisnika trebaju podršku samo u složenijim aktivnostima, dok drugi trebaju kontinuiranu podršku. Tako da će se individualni plan kontinuirano nadograđivati i evaluirati, te mijenjati u skladu sa prioritetima osobe.

Zalagati ćemo se i za promjene Pravilnika o znaku pristupačnosti obzirom da u važećem Pravilniku (NN 78/08 i 87/14) stoji da znak pristupačnosti može dobiti samo Udruga osoba s invaliditetom i individualno osoba sa propisanim oštećenjima i invaliditetom. Ustanova ne može dobiti znak pristupačnosti te smatramo da je to diskriminirajuće i da su ustanove u nepovoljnijem položaju zbog toga jer ne mogu dobiti znak pristupačnosti.

Tražiti ćemo donacije za uređenje atriya u sklopu zgrade gdje djeluje Centar, te stavljanje ljuljačke za invalidska kolica. Također ćemo tražiti dodatne glazbene instrumente te specifična didaktička i druga pomagala za rad s djecom s teškoćama i odraslim osobama s tjelesnim oštećenjima. Raditi ćemo na izradi publikacije o pravima i komunikaciji osoba s invaliditetom.

Jedna od socijalnih usluga za kojom se ukazala potreba je za djecu s teškoćama u razvoju; integracija djece s teškoćama u razvoju, te ćemo oformiti tim za podršku za rad sa njima.

Moramo zaključiti na da području Grada Varaždina, pa i Varaždinske županije nema usluge poludnevnog ni cijelodnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem te naša ustanova i naše usluge imaju uporište za svoje postojanje.

Raditi ćemo na širenju socijalnih usluga, ali i osmisliti neke nove pristupe na koje nas je navela epidemiološka situacija sa COVID-19.

Kao što je Helen Keller jednom rekla “Možemo postići sve što hoćemo ako smo dovoljno uporni u tome.” To će nam biti nit vodilja u nastavku našeg rada sa našim korisnicima kako bi njihov život učinili boljim.

Ravnateljica Centra:

Jelena Šamarija, mag. soc. rada univ.spec.act.soc.



CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA
U ZAJEDNICI VARAŽDIN

Varaždin, Graberje 33

12.03.2021. godine

STRUČNO VIJEĆE

Stručno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin na svojoj sjednici dana 12.03. 2021. godine, pod točkom 2. Dnevnog reda: „ Prijedlog plana i programa rada Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin za 2021. godinu“, jednoglasno je donijelo sljedeću:

O D L U K U

Donosi se Prijedlog godišnjeg plana i programa rada Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin za 2021.godinu, koji se upućuje na donošenje Upravnom vijeću Centra.

Predsjednica Stručnog vijeća:

Bojana Polansky



CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA
U ZAJEDNICI VARAŽDIN
Varaždin, Graberje 33

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 003-05/21-05/01
URBROJ: 2186-186-21- 2
Varaždin, 18.03.2021.

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 29. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, na prijedlog ravnateljice i Stručnog vijeća Centra, na svojoj 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 18.03.2021. pod točkom 4. „Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za 2021. godinu“, donijelo je sljedeću jednoglasnu:

ODLUKU

Donosi se Godišnji plan i programa rada Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin za 2021. godinu.

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasenska Husnjak, dipl.def.

