

Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број:06-2/2026-III
28. јануар 2026. године
Ч А Ч А К

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр.129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 28. јануара 2026. године, утврдило је

ПРЕДЛОГ
ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ
РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК
ЗА 2026. ГОДИНУ

па предлаже Скупштини да донесе

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК
ЗА 2026. ГОДИНУ

у тексту који је достављен одборницима за седницу Скупштине.

Известилац на седници Скупштине је Ана Јаковљевић, директор Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СЕДНИЦОМ
Заменик градоначелника
Владан Милић



На основу члана 54. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној _____,
донела је

ОДЛУКУ
ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК
ЗА 2026. ГОДИНУ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи план и програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2026. годину, који је донео Управни одбор Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, на седници одржаној 26. децембра 2025. године, број 4582/1.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: _____

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка
Игор Трифуновић



ЦЕНТАР
ЗРАЧАК
ЧАЧАК

Центар за пружање услуга
социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак

Нушићева 24, 32 000 Чачак
МБ: 17833073
ПИБ: 108073269
Тел. 032/331-944

www.zracakcacak.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
З Р А Ч А К
Бр.
29.12.2025 год.
ЧАЧАК, НУШИЋЕВА 24

ГРАД ЧАЧАК
СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
ул.Жупана Страцимира бр.1, Чачак

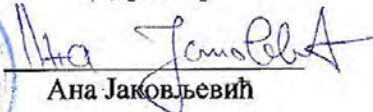
ПРИМЉЕНО: 30.12.2025
ГРАД ЧАЧАК
ГРАДСКА УПРАВА
ПИСАРНИЦА ЧАЧАК

Предмет: Захтев за добијање сагласности на Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2026. годину

У циљу надзора оснивача над радом корисника буџета у смислу чл.32 ст.1 тач.8 Закона о локалној самоуправи, чл. 54 ст.1 тач.44 Статута града Чачка и чл.23 Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, у прилогу дописа Вам достављамо на сагласност Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2026. годину бр.4582/1 од 26.12.2025. године, који је усвојен на седници Управног одбора одржаној 26.12.2025. године.



Директор


Ана Јаковљевић



ЦЕНТАР
ЗРАЧАК
ЧАЧАК

Центар за пружање услуга
социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак

Нушићева 24, 32 000 Чачак
МБ: 17833073
ПИБ: 108073269
Тел. 032/331-944

www.zracakcacak.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
З Р А Ч А К
Бр. 4582/1
26 12 2025 год.
ЧАЧАК, НУШИЋЕВА 24

На основу чл.21 ст.1 тач.4 Закона о јавним службама („Сл.гл.РС“ бр.42/91,71/94,79/05,81/05,83/05 и 83/14) и чл. 38. ст.1 тач.3 Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, Управни одбор на седници одржаној 26.12.2025. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2026. ГОДИНУ
Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак

Председница Управног одбора
Снежана Шибинац



[Handwritten signature]

САДРЖАЈ

1. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА	1
2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА	2
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	4
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	6
5. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК	8
5.1. СТРУЧНИ РАД	9
5.2. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ	11
5.3. КАЛЕНДАР ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	11
5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ РАДНИКА И САРАДНИКА	13
5.4.1. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА	13
5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	16
5.4.3. ПЛАН РАДА РАДНИХ ТЕРАПЕУТА	19
КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА	19
МУЗИЧКА РАДИОНИЦА	20
РАДИОНИЦА ЗА ДОМАЋИНСТВО	20
РАДИОНИЦА – ГРЊЧАРИЈА	20
РАДИОНИЦА – БИОСКОП	21
5.4.4. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА	22
5.4.5. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	23
6. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА	25
7. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА	27
8. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПОМОЋ У КУЋИ	29
9. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПРИХВАТИЛИШТЕ	30
10. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ЦЕНТРА	34
11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	35
12. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	36
13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	37

1. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Оснивач Центра: Град Чачак

Шифре делатности:

88.10 – социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама – односи се на дневну негу за стара лица или лица са посебним потребама и стручну рехабилитацију и оспособљавање лица са посебним потребама и ограничењем у могућности образовања

88.91 – делатност дневне бриге о деци – односи се на дневни боравак деце, укључујући и целодневно неговање и боравак деце с посебним потребама

87.90 – остали облици социјалне заштите са смештајем

Седиште: Нушићева бр. 24, Чачак

М. Б. 17833073

ПИБ:108073269

Email: zracakca@mts.rs

Контакт тел :032/331-944

Web: www.zracakacak.rs

Надлежно министарство: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Центар за пружање услуга социјалне заштите “Зрачак” Чачак је установа социјалне заштите која је основана скупштинском одлуком 26. и 27. 12. 2012. године, као Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ Чачак. Реализација услуге дневни боравак започео је 02. 09. 2013. године. Установа је уписана у судски регистар решењем Привредног суда у Чачку, пословни број ФИ-8/13 од 16.04.2013. године. Рад са корисницима у услузи дневни боравак почео је 02.09.2013. године.

Скупштинском одлуком 27. и 28.12.2019. године измењен је Оснивачки акт Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју и промењен назив установе због проширења делатности, у Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак. Проширењем делатности, поред услуге дневни боравак, Центар пружа и услуге лични пратилац детета, помоћ у кући и персоналну асистенцију од 2021. године. Услуга прихватилиште за одрасла и стара лица почела је да се пружа од априла 2024. године.

Центар је лиценциран за пружање четири услуге. На основу Решења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број 022-02-00023/2016-19 од 01.03.2016. године, издата је прва лиценца за услугу Дневни боравак, која је обновљена новим решењем број 022-02-00222/2021-19 од 20.10.2022 године. Решење за издавање лиценце је донето на основу члана 184. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС, број 24/11) и чл. 4. и 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите (“Службени гласник РС”, број 42/13). Остале три услуге лиценциране

су решењем број 022-02-00121/2020-19, 022-02-00119/2020-19 и 022-02-00120/2020-19 од 02.09.2020. године. У току је поступак лицензирања услуге прихватилиште.

2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА

Делокруг рада Центра регулисан је следећим законима и правним актима:

- Закон о социјалној заштити („Сл. гл. РС“ бр. 24/11 и 117/2022- одлука УС);
- Закон о буџетском систему („Сл. гл. РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 –испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 –др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 –др.закон, 92/2023 и 94/2024);
- Закон о раду („Сл. гл. РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 - др. закон, 73/2023, 83/2023, 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025, 13/2025, 17/2025, 19/2025 - др. закон, 83/2025, 87/2025 и 93/2025)и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 - др. закон, 73/2023, 83/2023, 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025, 13/2025, 17/2025, 19/2025 - др. закон, 83/2025, 87/2025 и 93/2025)
- Закон о заштити података о личности ("Сл. гл. РС", бр. 87/2018);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гл. РС", бр. 91/2019 и 92/2023);
- Закон о правима корисника услуга привременог смештаја у социјалној заштити "Сл. гл. РС", бр. 126/2021);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гл. РС“ бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019);
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („Сл. гл. РС“ бр. 1/2012 и 42/2013);
- Правилник о лицензирању организација социјалне заштите (Службени гласник РС број 42/13);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Сл. гл. РС“ бр. 63/93, 10/2006, 36/2008 – др. правилник и 59/2008 –др. правилник);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити из надлежности Града Чачка („Сл. лист Града Чачка“ бр. 2/2013, 22/2013, 20/2016, 27/2021, 22/2023 –др. одлука и 9/25);
- Правилник о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Сл. лист Града Чачка“ бр.6/2013, 11/2017, 4/2018, 1/2019, 2/2022 и 1/2024 –др. правилник);
- Одлука о оснивању Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак („Сл. лист Града Чачка“ 26/2012, 20/2019 и 9/25);
- Статут Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак („Сл. лист Града Чачка“ бр. 3/2020)
- Правилник о организацији и систематизацији послова Центра „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о раду Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак ;

- Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Центру за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступка и праћења извршења уговора;
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила и сопствених возила у службене сврхе;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о пријему и отпусту корисника дневног боравка;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- Пословник о раду Управног одбора;
- Пословник о раду Надзорног одбора.
- Правилник о понашању у дневном боравку;
- Правилник о организацији и систематизацији послова и задатака за услугу лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Правилник о пријему корисника са описом методологије процене и методологије израде индивидуалног плана подршке за услугу прихватилиште за одрасла и стара лица;
- Правилник о кућном реду и правилима боравка корисника у личности у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедуре о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника дневног боравка;
- Процедура поступања по примедбама и притужбама корисника, родитеља и законских заступника у дневном боравку;
- Процедура о извођењу активности са корисницима ван објекта Центра;
- Процедура о заштити података личности у дневном боравку;
- Процедура о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама - карактеристикама корисничке групе у дневном боравку;
- Поступак и методологија процене потреба и израда индивидуалног плана услуге у дневном боравку;
- Опис активности и начин њиховог пружања групама корисника дневног боравка;
- План обуке запослених за услугу дневни боравак;
- План стручног усавршавања запослених;
- План информисања у дневном боравку;
- Протокол о поступању са лековима у дневном боравку;
- Опис активности и начин њиховог пружања групама корисника дневног боравка;
- Основни програм услуге- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о критеријумима за пријем корисника и начин окончања услуге- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о формирању листе чекања- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Опис поступака и методологија процене потреба, одређивања степена подршке и израде индивидуалних планова и услуга- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;

- Процедура о начину обезбеђивања права корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Опис активности и начин њиховог пружања- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о посебним мерама безбедности корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о начину заштите података личности- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о поступању по притужбама корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о начину уговарања, о формирању цене услуге и партиципације корисника у цени услуге лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о критеријумима за пријем корисника и о начину окончања услуге у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Одлука о формирању листе чекања у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о начину заштите података личности у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о поступању по притужбама корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о начину обезбеђивања права корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о посебним мерама безбедности корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак налази се у објекту спратности П+1 укупне нето површине објекта 1574,18 m² (нето површина приземља 867,09 m² - 43 просторије и нето површина спрата 707,09 m² - 32 просторије). Укупна бруто површина у основи објекта износи 1010,74 m².

Објекат је изграђен на катастарској парцели 3948/1 КО Чачак, на основу Решења о грађевинској дозволи број 351-764/2011-IV-2-01 од 7.12.2011. године и Решења о употребној дозволи број 358-112/2012- IV-2-01 од 19.12.2012. године, издатих од стране Градске управе за урбанизам Града Чачка.

Објекат се налази у улици Нушићева бр. 24, један километар од центра града у насељу Калуђерице. За кориснике и њихове пратиоце је доступан градски превоз до објекта. Центар дели двориште са Школом за основно и средње образовање „1. новембар“. У непосредној близини Центра се налази више вртића, основних школа и спортских терена.

„Зрачак“ поседује 6 соба за боравак од 6 до 15 корисника. Собе су опремљене радним столовима и столицама, столовима за рачунаре, клуб столовима и каучима, телевизорима, уређајима за видео-репродукцију, рачунарима, прибором и опремом за

радне активности и друштвене игре, играчкама, дидактичким и радним материјалом у складу са потребама и интересовањима корисника. Свака соба има засебно купатило са два мокра чвора и туш-кабином. Све поменуте просторије имају излаз на терасу.

У објекту се налазе две просторије опремљене клупама и столицама, у којима се реализују креативне и музичке радионице. Кабинет за домаћинство је опремљен комплетном кухињом, шпоретом, фрижидером, кухињским апаратима и пратећим кухињским прибором. Радионица за грнчарију је опремљена точком за обликовање глине, столом за развлачење глине и пећи за печење. Сала за вежбање, теретана, сала за рад физиотерапеута и амбуланта опремљене су свом потребном опремом. Дневни боравак поседује опремљен хидро-блок, сензорну собу, моторичку и собу са интерактивним подом. Током 2019. године „Зрачак“ и школа „1. Новембар“ добили су спортску салу, која спаја ове две установе и коју користе наши корисници и ученици школе за физичке активности. У дворишту „Зрачка“ се налази спортски терен са антитрауматском подлогом, теретана на отвореном, алпинетум и четири павиљона намењени за реализацију радно-окупационог третмана.

Центар располаже пространим дворишним простором у коме корисници радо проводе време током повољних атмосферских прилика. Услед опремљености спортским реквизитима, корисници имају прилику да у међусобној интеракцији или интеракцији са запосленима играју бадминтон, тенис, стони тенис, одбојку, фудбал и кошарку, али и да сходно расположењу и афинитетима узму учешће у вежбама истезања и обликовања тела. Двориште је, такође, место где се корисници, према способностима, расположењу и временском добу, повремено радно ангажују приликом сађења саксијског и дворишног цвећа.

Особљу које је запослено у „Зрачку“ на располагању је шест канцеларија које су опремљене рачунаром, штампачем, столом, столицама, фотељама, клуб сточићем и намештајем за одлагање документације, а које служе и за индивидуалне разговоре са странкама. Састанци са већим бројем учесника или обуке за запослене се реализују у две сале за састанке.

У свим просторијама обезбеђена је звучна, топлотна и хидро изолација, подови су од неклизајућих материјала, а зграда има систем централног грејања, који обезбеђује адекватну собну температуру, природно проветравање и осветљење. У све просторије су уграђени клима уређаји, а цео објекат споља и изнутра је покривен видео надзором. Уграђен је и лифт који повезује приземље са спратом објекта.

Прилаз објекту је могућ из Нушићеве и Драгачевске улице, приступачан је за несметан долазак возила са корисницима који се отежано крећу и за самостално кретање корисника инвалидских колица и других помагала. На улазу у зграду изграђена је прилазна рампа, а омогућен је излаз на дворишни - игралишни део са тераса у приземљу.

Објекат **прихватилишта** за одрасла и стара лица налази се у приградском насељу, 2 км од центра града. На 50 м од Прихватилишта је магистрални пут који повезује Чачак са околним градовима. Прихватилиште је изграђено 2010. године, инвеститор је био Центар за социјални рад. Прихватилиште је саграђено као стамбени објекат, приземна кућа која се својим изгледом не разликује од осталих кућа у насељу. Прилаз објекту је асфалтиран, омогућен је прилаз возилима до самог уласка у прихватилиште, има два паркинг места. Укупна квадратура је 120 м², а од тога корисна површина заузима 102 м². Сама кућа је повезана на канализациону и водоводну мрежу, има телефонски прикључак, интернет и кабловску телевизију, у кући се користи грејање на гас.

Објекат у коме се реализује услуга Прихватилишта за одрасла и стара лица, испуњава опште грађевинско-техничке услове, предвиђене пројектном документацијом, поседује решење надлежног органа о употребној дозволи.

Објекат садржи 4 спаваће собе са по два лежаја, наткасном и ормаром, два купатила са туш кабинама, кухињу са трпезаријом, опремљену са свим потребним уређајима. Дневни боравак поседује угаону гарнитуру, сто са више столица, полицу са књигама, телевизор и клима уређај. Остава се користи за чување средстава за одржавање хигијене простора. У прихватилишту постоји и просторија коју користи особље и радници обезбеђења. Иза објекта је дворишни простор са баштенском гарнитуром где корисници проводе слободно време и конзумирају цигарете, јер у објекту то није дозвољено. Планирано је да у 2026. години буде завршено уређивање дворишног простора и комплетирано постављање љуљашке и клацкалице, садња цвџа у дворишту, као и куповина нове баштенске гарнитуре за кориснике

Хигијенско-технички услови спаваћих соба, купатила и дневног боравака су адекватни. Обезбеђена је топлотна, звучна и хидро изолација, природно проветравање и светлост. Све просторије у Прихватилишту се свакодневно чисте.

Тренутни капацитет Прихватилишта је 10 корисника. С обзиром да је ова услуга веома значајна за Град Чачак, а у циљу обезбеђивања потпуне лиценце за пружање услуге, Центар „Зрачак“ је веома мотивисан да прошири просторне и кадровске капацитете.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Кадровску структуру запослених чине стручна служба и заједничка служба. Стручну службу чине запослени у директном раду са корисницима услуге дневни боравак, односно стручни радници, стручни сарадници и сарадници, као и стручни радници и сарадници на услугама : лични пратилац детета, помоћ у кући, персонална асистенција и прихватилиште. Заједничку службу чине запослени задужени за финансијско – рачуноводствене послове, кадровске послове и помоћно особље. Тренутно је у Центру запослено тридесет седам радника на неодређено време, од тога три радника којима мирује радни однос због обављања функције, један радник на одређено.

На услугама лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција је ангажовано 148 извршиоца на привременим и повременим пословима и уговором о делу.

Постојећи број запослених на неодређено време у Центру:

Стручна служба			
Редни број	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Стручни радник на услузи дневни боравак	ВСС	9
2.	Стручни радник на услузи лични пратилац	ВСС	1
3.	Стручни радник на услузи помоћ у кући	ВСС	1
4.	Стручни радник на услузи персонална асистенција	ВСС	1
5.	Стручни радник на услузи прихватилиште	ВСС	2
6.	Радни терапеут	ВСС	4
7.	Физиотерапеут	ВШС	1
8.	Медицинска сестра у дневном боравку	ССС	8
9.	Медицинска сестра у прихватилишту	ССС	3
10.	Неговатељ у прихватилишту	ССС	2
Заједничка служба:			
11.	Дипломирани економиста за финансијско– рачуноводствене послове	ВСС	1
12.	Секретар – правник	ВСС	1
13.	Рачуноводствени сарадник	ВШС	1
14.	Сервирка	ССС	1
15.	Спремачица	НСС	1

Планирани број запослених у 2026. години:

Стручна служба			
Редни број	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Стручни радник на услузи дневни боравак	ВСС	9

2.	Стручни радник на услузи лични пратилац	ВСС	1
3.	Стручни радник на услузи помоћ у кући	ВСС	1
4.	Стручни радник на услузи персонална асистенција	ВСС	1
5.	Стручни радник на услузи прихватилиште	ВСС	2
6.	Стручни радник на новој услузи	ВСС	1
7.	Радни терапеут	ВСС	3
8.	Физиотерапеут	ВШС	1
9.	Медицинска сестра у дневном боравку	ССС	8
10.	Медицинска сестра у прихватилишту	ССС	3
11.	Неговатељ у прихватилишту	ССС	3
Заједничка служба:			
12.	Дипломирани економиста за финансијско– рачуноводствене послове	ВСС	1
13.	Секретар – правник	ВСС	1
14.	Рачуноводствени сарадник	ВШС	1
15.	Административни радник	ССС	1
16.	Сервирка	ССС	1
17.	Спремачица	НСС	2

5. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК

Центар, кроз услугу дневни боравак, подржава останак особа са сметњама у развоју у породичном окружењу, као и њихову инклузију у локалну средину. ●ва услуга корисницима пружа позитивно и конструктивно искуство боравка изван породице, а у исто време породици обезбеђује слободно време. Услугом се обезбеђују структуриране активности усмерене на развој практичних вештина за свакодневни живот, које у највећој мери омогућавају самосталност, и развој и одржавање социјалних, когнитивних и физичких функција.

Услуга је доступна корисницима најмање осам сати дневно, а пружалац услуге усклађује радно време са потребама корисника и сопственим капацитетима. Сходно исказаним потребама, неки корисници услугу ће користити у пуном трајању, док ће неки долазити на неколико сати пре или после школе, или других обавеза и активности.

Центар за социјални рад је упутни орган који упућивање на коришћење услуге спроводи по службеној дужности или на захтев породице корисника.

Водитељ случаја у Центру за социјални рад процењује потребу детета и његове породице за одређеном услугом и упућује на коришћење услуге. Упутни орган пружаоцу услуге прослеђује налазе из Процене и Плана услуга за конкретног корисника.

Овом услугом се обезбеђује:

- Подршка личном развоју деце, младих и одраслих
- Развијање вештине свакодневног живота и старања о себи
- Развијање вештине социјалне комуникације и међуљудских односа
- Развијање одговорности и навика везаних за образовање и живот у заједници

Програмске целине реализују се кроз дневни, недељни и месечни ритам активности којима се дефинишу:

- распоред дневних активности - режим дана;
- недељне и месечне активности;
- реализација индивидуалног програма услуге за сваког корисника.

„Зрачак“ пружа своје услуге сваким радним даном, радна недеља траје пет радних дана у складу са Законом о раду.

Право на коришћење услуге дневни боравак имају особе са лаким, умереним, тешким, вишеструким сметњама у развоју и особе из спектра аутизма, узраста од 5 до 55 година.

У дневном боравку је обезбеђена храна за кориснике, и то: доручак, ручак и ужина. Храна се не спрема у Центру, већ се набавља по спроведеном поступку јавних набавки. Центар располаже дистрибутивном кухињом и трпезаријом намењеном за кориснике. Режим хигијене у току сервирања готових оброка се строго поштује у свим фазама. Свакодневно се спроводи комплетна дезинфекција и чишћење кухињских блокова: апарата, радних површина и прибора за служење оброка.

Одлуком града (Службени лист Града Чачка број 7/14 и 80/2018) обезбеђена су средства за превоз корисника и пратиоца на основу Одлуке о додатној подршци детету и ученику са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју.

5.1. СТРУЧНИ РАД

Стручним радом у дневном боравку, у организованом окружењу и уз потребни надзор, корисници задовољавају развојне потребе, стичу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност, ради развоја самосталности социјалних и других важних функција. Такође, врши се оспособљавање за привређивање у делимично заштићеним условима, развој психомоторних способности, развијање хигијенских, радних и других навика, развијање говорних и других потенцијала и оспособљавање за комуникацију са средином, поред тога подразумева проучавање и праћење развоја

корисника, као и сарадња са родитељима и институцијама у погледу старања и васпитања корисника.

Стручни рад суштински подразумева сарадњу и заједнички рад стручних радника и стручних сарадника на решавању потешкоћа у циљу унапређења рада са корисницима. Унутрашња организација Центра подразумева и рад стручног тима кога чине: руководилац стручног тима, дефектолог, психолог, социјални радник и медицинска сестра. Овај скуп стручних радника у исто време је и комисија за пријем и отпуст корисника.

За обављање посебних задатака и стручних послова на нивоу дневног боравка формирају се посебни тимови стручних радника и стручних сарадника према потреби. На пословима стручног рада у дневном боравку ангажовано је осам стручних радника.

Стручни рад у дневном боравку има за циљ унапређење рада са корисницима, учешће у решавању проблема везаних за здравствена и емоционална стања корисника, координацију рада и учешће у раду стручног тима, рад на побољшању стандарда услуга у дневном боравку, праћење стручне литературе, сарадњу са стручним, научним и образовним институцијама, затим учешће на семинарима и стручним скуповима, израду пројеката и учешће на конкурсима за пројекте, као и рад на изради стратегије Центра и остале релевантне активности.

Стручни радници и сарадници учествују у раду стручног тима по свим питањима из његове надлежности и у комисији за пријем, премештај и отпуст корисника. Сарадња стручних лица Центра одвијаће се и даље кроз заједничко праћење корисника од стране свих дефектолога, психолога, социјалног радника, физиотерапеута, радних терапеута и превентивних медицинских сестара у току тимске процене способности корисника, планирања, спровођења и евалуације индивидуалног третмана, као и свих програмских активности реализованих у Центру.

Директор, стручни радници и сарадници се састају по потреби, где договарају предстојеће активности унутар и изван Центра, решавају питања везана за кориснике, за организацију рада и друга актуелна питања.

Васпитно-образовни рад у дневном боравку спроводи се у раду са свим корисницима, у мањој или већој мери, у зависности од потенцијала и интереса корисника (код старијих корисника акценат је стављен на радну окупацију). Основни задаци васпитно-образовног рада су оспособљавање корисника за што самосталнији живот и рад, како би у што мањој мери били зависни од непосредне помоћи, надзора и старања уже и шире друштвене заједнице. Васпитно-образовни рад реализује се кроз следеће области: упознавање природне и друштвене средине, развој говора и језика, самопослуживање, социјални развој, развој психомоторике, физичко васпитање, ликовно васпитање и музичко васпитање.

Ради бољег остваривања планираних активности неопходна је континуирана сарадња са родитељима/старатељима корисника, Оснивачем, Домом здравља Чачак, Општом болницом Чачак, Центром за социјални рад и другим установама, институцијама и удружењима која у свом раду сублимирају и рад са популацијом са сметњама у развоју.

5.2. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Услуга дневни боравак је лиценцирана за седамдесет корисника. Услугу тренутно користи осамдесет корисника са територије Града Чачка. Корисници услуге могу бити особе од 5 до 55 година старости са лаким, умереним и тешким интелектуалним оштећењима, телесним инвалидитетом, вишеструким оштећењима, аутизмом, као и остале осетљиве групе особа које су препознате као корисници ове услуге, а у циљу превенирања смештаја у установе домског карактера.

Корисници су разврстани у шест група на основу старости и степена ометености, сходно нормативима из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике (Службени гласник РС број 73/19) и Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности Града Чачка (Службени лист Града Чачка број 4/18).

Известан број корисника похађа школу, па сходно томе услугу дневног боравка користи након наставе, или током зимског и летњег распуста. Непосредни рад са корисницима базира се на индивидуално прилагођеним програмима рада, у складу са посебним индивидуалним склоностима и способностима корисника и процени коју прави стручни тим Центра у сарадњи са родитељима. Овим третманом остварује се велики број васпитних, образовних и функционалних циљева, а најважнији су брига о себи, социјализација, изградња позитивних особина личности, елементарно описмењавање и рачунање, развој перцептивних, интелектуалних, комуникативних и радних способности.

5.3. КАЛЕНДАР ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Акцент у плану рада ће и у 2026. години бити на спортско-рекреативним и културно-забавним активностима:

- посета других дневних боравака нашој установи и наша узвратна посета,
- дневни и полудневни излети (ближе туристичке дестинације, посета културним и историјским локалитетима),
- посета другим институцијама и фирмама,
- учешће у спортским, културним, хуманитарним и уметничким манифестацијама у нашем граду,
- обележавање битних датума, организовање прослава, приредби, концерата (самостално и инклузивно).

Између осталог обележаваће се:

- јануар:
 - Бадњи дан и Божић;
 - Светски дан осмеха (10. јануар)
 - учешће на Светосавским свечаностима кроз инклузивне радионице наших корисника и ученика основних школа;

- 29. јануар - Слава Установе, Часне вериге Св. Апостола Петра;
- март:
 - 8. март - Дан жена;
 - 21. март - Дан особа са Дауновим синдромом;
- април:
 - Васкрс;
 - 2. април - Дан особа са аутизмом;
 - 15. април - Међународни дан породице;
- јун:
 - 1. јун - Међународни дан деце, обележен кроз сарадњу са предшколским установама;
 - интерактивне радионице са ученицима основних и средњих школа са територије града Чачка;
- август:
 - одлазак корисника на море у Улцињ, Црна Гора;
- септембар:
 - 16. септембар - Дан Установе;
 - учествовање корисника на градском кросу;
- октобар:
 - обележавање Дечије недеље;
 - 7. октобар - Светски дан особа са церебралном парализом, уз сарадњу са удружењима.
- новембар:
 - 16. новембар - Дан толеранције;
 - 23. новембар - Међународни хуманитарни дан;
- децембар:
 - 3. децембар - Међународни дан особа са инвалидитетом кроз продајну изложбу;
 - Нова година - новогодишњи концерт за кориснике и додела пакетића.

Центар је активан у свим догађајима које организује Град, установе културе, предшколске и школске установе, тако да се „Зрачак“ радо одазива позиву и узима учешће у свим манифестацијама у граду. На овај начин друштвена заједница има прилику да упозна наше кориснике, превазиђе предрасуде које постоје о овој популацији, и да наши корисници буду део заједнице као равноправни чланови друштва.

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ РАДНИКА И САРАДНИКА

5.4.1. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

Услугу Дневни боравак користи укупно 80 корисника. Корисници су, сходно нормативима из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике (Сл.гласник РС 42/2013) и Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка (Сл. лист града Чачка број 6/2013), разврстани у шест група:

- **I група** (матични дефектолог Јефтић Снежана - тринаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена, вишеструком ометеношћу и поремећајем из спектра аутизма);
- **II група** (матични дефектолог Бојовић Весна - осамнаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и вишеструком ометеношћу);
- **III група** (матични дефектолог Савић Надица - четрнаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена, вишеструком ометеношћу и поремећајем из спектра аутизма);
- **IV група** (матични дефектолог Суботић Јована - седамнаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и вишеструком ометеношћу);
- **V група** (матични дефектолог Јовичић Јелена - десет корисника са поремећајем из спектра аутизма);
- **VI група** (матични дефектолог Палибрк Тијана - осам корисника са поремећајем из спектра аутизма и вишеструком ометеношћу).

Основни циљ рада дефектолога је побољшање квалитета живота корисника, очување стечених знања и вештина и подстицање максималне самосталности у свакодневним активностима, као и укључивање у друштвену заједницу, уз уважавање индивидуалних способности и потреба.

Задачи у раду дефектолога који доводе до реализације циљева су засновани на индивидуалном плану сваког корисника појединачно, како би се што боље сагледале снаге и унапредиле вештине за очување и побољшање квалитета живота корисника. Поред тога неопходан је континуиран рад са породицом из које корисник долази, како би се породица оснажила, едуковала и укључила у процес рехабилитације и подршке, да би се стечена знања и вештине примењивале у природном породичном окружењу.

Садржаји рада у дневном боравку и подршка ће и даље бити усмерени на развој и очување вештина и знања потребних за живот у оквиру породице и локалне заједнице. Развој и очување вештина свакодневног живота базира се на усвајању навика и практичних знања самосталне бриге о себи које се односе на исхрану, облачење и обување, чување ствари, развијање хигијенских навика, брига о здрављу заштите и безбедност корисника. Корисници споро и тешко усвајају радне, хигијенске и друге навике, те су неопходна дужа и честа понављања, показивања и упућивања.

Дефектолошки третман ће се и у наредној години реализовати у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника и индивидуалним планом у складу са проценом потреба корисника. Примене практичних активности доводе до :

- одржавања већ стечених и развијања нових способности;
- очувања и унапређивања психомоторних способности;
- очувања и развијања радних и других навика;
- очивања и развијања практичних компетенција неопходних за свакодневни живот (одлазак у продавницу, правилно располагање новцем, просторно сналажење у окружењу, поштовање правила саобраћаја)
- побољшања говорних и језичких потенцијала;
- усвајања елементарних практичних знања о природној и друштвеној средини;
- развијања способности, навика и облика понашања неопходних за успешну социјализацију корисника;
- развоја вештина за живот у сигурном и безбедном окружењу;
- квалитетног организовања и провођење слободног времена;
- сарадње са родитељима/старатељима/хранитељима и подршку породици.

Сарадња са породицом представља суштински аспект рада дефектолога, јер породица има кључну улогу у подршци и развоју особа са интелектуалним и вишеструким сметњама. Кроз узајамну сарадњу и заједнички циљ са родитељима/старатељима/хранитељима и другим члановима породице, дефектолог настоји да обезбеди континуитет у пружању подршке и стварању подстицајног окружења, како у дневном боравку, тако и у кућним условима. Дефектолог пружа емоционалну подршку и јасне смернице породицама, помажући им да се изборе са изазовима са којима се сусрећу особе са сметњама у развоју.

Акцента у плану рада ће и у 2026. години бити на спортско-рекреативним и културно-забавним активностима у оквиру заједнице:

- међусобне посете нашег боравка и других установа,
- дневни и полудневни излети (ближе туристичке дестинације),
- посета оближњим угоститељским објектима (кафићи, ресторани, посластичарнице),
- посета установама културе (биоскоп, музеј, верским и културним знаменитостима),
- посета другим институцијама и фирмама,
- учешће у спортским, културним, хуманитарним и уметничким манифестацијама у нашем граду,
- обележавање битних датума, организовање прослава, приредби, концерата (самостално и инклузивно).

Све активности се реализују плански, тако да истовремено буду забавне, едукативне и рехабилитационе, а у складу са оставрењем општег циља. При том ради се на оснаживању корисника како би се осетили као активни чланови уже и шире друштвене заједнице.

Рад дефектолога обухвата и:

- вођење документације;
- израду индивидуалних планова и програма за кориснике;

- израду плана рада дефектолога (годишњи, периодични);
- израду извештаја о раду дефектолога (годишњи, периодични);
- годишњу интерну свалуацију пружене услуге;
- учествовање у раду стручног тима;
- организовање родитељских састанака;
- сарадњу са широм друштвеном заједницом;
- похађање семинара, у циљу унапређења професионалних компетенција и квалитета стручног рада и стицања/обнављања лиценце.

СЕНЗОРНА СОБА

Третман сензорне интеграције представља интерактиван и персонализован приступ који омогућава корисницима да активно учествују у мултисензорном окружењу, познатом као сензорна соба. Овај простор има за циљ не само релаксацију, већ и смањење симптома стреса које могу изазвати свакодневни сензорни стимуланси из окружења. Сензорна соба је дизајнирана као сигурно место, лишено захтева, притиска, осећаја неуспеха или фрустрација.

У наредном периоду планирано је проширење могућности сензорне собе кроз набавку додатне опреме. Циљ унапређења опреме је стварање још богатијег и разноврснијег окружења које ће подржати оптималну сензорну интеграцију, олакшати суочавање са изазовима из свакодневног живота и допринети укупном благостању корисника.

ИНТЕРАКТИВНА ТАБЛА

Интерактивна табла представља део асистивне технологије која се може користити у образовне сврхе и кроз игру, а посебно је значајна за рад са особама са сметњама у развоју. То је систем са јаким визуелним ефектом, који омогућава брже и једноставније схватање, као и лакше памћење информација. Поред тога, интерактивна табла омогућава бољу социјализацију корисника кроз групни рад и међусобну сарадњу.

План рада дефектолога за наредну годину укључује интеграцију интерактивне табле у индивидуалне и групне третмане. У индивидуалном раду, табла ће се користити за унапређење когнитивних функција, креирање прилагођених едукативних активности, као и за подршку у развоју финих моторичких вештина.

МОТОРИЧКА СОБА

Моторичка соба је специјализована просторија која се користи у терапији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју, неуролошким поремећајима, физичким и моторичким тешкоћама. Овај простор је дизајниран како би корисници кроз структуралне активности и терапијске вежбе побољшали своје моторичке функције, координацију и самосталност у свакодневним активностима. Дефектолози и терапеути

користе моторичке собе да пруже индивидуализоване третмане који су у складу са специфичним потребама сваког корисника.

План рада дефектолога за наредну годину укључује интеграцију моторичке собе у индивидуалне и групне третмане који имају кључну улогу у стимулацији развоја и побољшања квалитета живота корисника,

СОБА ЗА РЕКРЕАЦИЈУ И РЕЛАКСАЦИЈУ

Соба за рекреацију и релаксацију у дефектолошком третману представља посебно организован простор који се користи за подстицање развоја моторике, социјалних вештина и емоционалне регулације у раду са особама са сметњама у развоју. То је мултифункционални простор у оквиру дневног боравка који омогућава различите облике рекреативних и слободних активности. Циљ је пружити контролисану стимулацију која подржава развој, рехабилитацију и очување функционалних вештина.

План рада дефектолога за наредну годину обухвата процену потреба корисника, бира активности према индивидуалним способностима, прати напредак и постиже мотивацију корисника.

5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

РАД СА КОРИСНИЦИМА

– Индивидуални рад са корисницима

Рад психолога у дневном боравку за особе са сметњама у развоју има за циљ пружање свеобухватне подршке корисницима како би се подстакли на лични развој, социјализацију и интеграцију у заједницу. Основно начело у раду је поштовање физичког, психичког, социо-емоционалног и когнитивног статуса, као и мотивације и интересовања корисника. У овом контексту, активности укључују:

- Прикупљање и анализа података о корисницима, на основу постојеће документације, као и обављање психодијагностичке процене способности, као и процене психичких и социо-емоционалних карактеристика.
- Опсервација понашања корисника у адаптационом периоду и подршка у процесу интеграције у групу у дневном боравку.
- Сарадња са другим стручним радницима у циљу развоја индивидуалних програма који подразумевају рад на социјализацији, развоју основних вештина и способности, као и превазилажењу потенцијалних проблема у понашању.
- Примену техника сензорне интеграције и психомоторних вежби кроз третмане у сензорној соби, који су од посебне важности за кориснике са сметњама у развоју.
- Развој и примену вежби за побољшање говора, вербалног изражавања, логичког мишљења, као и самопоуздања и развоја појма о себи, што је од посебне важности за стварање позитивног идентитета код корисника.

– **Групни рад са корисницима:**

У дневном боравку, групни рад се прилагођава специфичностима и потребама корисника, укључујући активности које имају за циљ развој социјалних вештина и побољшање групне динамике:

- Опсервација групне динамике и кохезије, као и праћење понашања корисника у групним условима.
- Организација и спровођење психолошких радионица, ради развоја самосвести, емоционалне интелигенције и усмеравања енергије на позитивне активности.
- Фокус на развој креативности и стваралачких потенцијала личности, кроз активности које подстичу маштовитост и иновативност.

Ове активности помажу у развоју способности корисника да се адаптирају на групне услове и повољно утичу на њихов психосоцијални развој.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА КОРИСНИКА

Сарадња са родитељима и старатељима корисника је од кључне важности у процесу адаптације и развоја особа са сметњама у развоју. Психолог сарађује с родитељима од пријема корисника у дневни боравак, у циљу размене информација и укључивања родитеља у израду индивидуалних планова. У овом процесу, психолог ће:

- Пружити подршку родитељима у разумевању развојних потреба и потешкоћа детета или одраслог лица с инвалидитетом.
- Обављати саветодавне разговоре с родитељима, како би се осигурао континуитет подршке код куће и у дневном боравку.
- Подстицати родитеље да активно учествују у активности и радионицама које се спроводе у дневном боравку.

РАД У СТРУЧНОМ ТИМУ

Психолог активно учествује у свим фазама рада у дневном боравку, укључујући процену, планирање и праћење индивидуалних програма за кориснике. У тиму стручњака, психолог разматра све аспекте развоја и потреба корисника са сметњама у развоју и учествује у одлучивању о:

- Пријему и отпусту корисника из дневног боравка.
- Изради и евалуацији индивидуалних планова који се фокусирају на јачање способности корисника.
- Решевању проблема и изналажењу начина за превазилажење специфичних потешкоћа које корисници могу имати у животу и раду у установи.

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ЛИЦИМА УСТАНОВЕ

У контексту рада у дневном боравку, психолог сарађује с дефектолозима, радним терапеутима, социјалним радницима, физио-терапеутима и другим стручним лицима, како би се осигурала што боља подршка корисницима са сметњама у развоју. Заједничким радом, тим стручњака ствара индивидуализовани приступ за сваког корисника, који омогућава оптималан развој његових капацитета.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ШИРОМ ЈАВНОШЋУ

Психолог у дневном боравку активно сарађује с различитим друштвеним институцијама и јавним сервисима, ради унапређења положаја особа са инвалидитетом. Ова сарадња обухвата:

- Рад са институцијама које се баве правима особа са инвалидитетом и људским правима.
- Промовисање права особа са сметњама у развоју и активности које се реализују у дневном боравку.
- Укључивање у пројекте који имају за циљ друштвену интеграцију и подршку угроженим друштвеним групама.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И СТРУКОВНО ПОВЕЗИВАЊЕ

Срж успешног рада психолога у дневном боравку је континуирано стручно усавршавање. Психолог ће:

- Похађати акредитоване семинаре, радити на усавршавању стручних компетенција и размењивати искуства са другим установама и стручњацима.
- Активно учествовати у радним групама и пројектима који се фокусирају на иновације у раду са особама са сметњама у развоју, као и на новим терапијским методама.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Психолог ће водити свеобухватну документацију која обухвата дневне евиденције, индивидуалне планове, извештаје о напретку корисника, као и све друге релевантне записе који прате рад у дневном боравку. Оваква документација ће бити основа за евалуацију и континуирано прилагођавање програма рада и подршке, с циљем побољшања квалитета живота корисника.

Интензивираће се рад у тиму на услугама: Лични прагилац детета, Персонална асистенција и Помоћ у кући због повећаног броја корисника. План рада психолога у дневном боравку за особе са сметњама у развоју фокусира се на свеобухватну и интегрисану подршку, која ће осигурати континуитет у развоју корисника, као и њихову успешну адаптацију и интеграцију у друштво. Рад у дневном боравку омогућава квалитетну подршку која је усмерена на лични раст и развој сваког појединца, уз активну сарадњу с родитељима, стручним тимовима и друштвеним институцијама.

5.4.3. ПЛАН РАДА РАДНИХ ТЕРАПЕУТА

У плану и програму рада радних терапеута за **2026. годину** предвиђен је стручни рад у радионицама, како у оквиру тимског приступа тако и кроз индивидуални рад. Активности у радионицама током **2026. године** реализоваће се у шест корисничких група. Посебан акценат ставиће се на унапређивање и очување раније усвојених знања и вештина, у складу са узрастом и потребним степеном подршке сваког корисника.

Узимајући у обзир утврђене могућности и потребе корисника, рад ће бити свакодневно организован у пет радионица: креативној, музичкој, биоскопској, грнчарији, радионици за домаћинство, као и у сензорној соби. Активности ће се одвијати од понедељка до петка, према унапред дефинисаном распореду. Распоред ће обухватити све групе, а рад ће се организovati индивидуално или групно, у зависности од психофизичких способности и интересовања корисника.

У реализацији програма водиће се рачуна о поштовању могућности, интересовања и способности корисника, уз доследно придржавање принципа хуманости, достојанства и индивидуалних потреба корисника.

Циљеви рада: развој социјалних компетенција, моторичких вештина, физичких способности и практичних компетенција.

Задаци рада: развијање способности корисника, стицање радних навика и прецизности у раду, подстицање стваралачког изражавања, мотивисање за различите активности, унапређење fine моторике прстију и шаке, мануелне спретности, координације покрета, упознавање са разноврсним материјалима и техникама рада, као и коришћење метода које корисници радо прихватају.

Све планиране активности усмерене су на стварање позитивног расположења, побољшање концентрације кроз релаксирајуће садржаје и неговање пријатне атмосфере у групама. Активности ће бити осмишљене тако да изазову интересовање корисника, подстакну позитивне реакције и омогуће свеобухватан развој личности у оквиру њихових максималних могућности.

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Активности у креативној радионици обухватаће: цепкање и гужвање папира и израду мозаика, рад са папиром и танким картоном (сецкање, савијање, лепљење, умотавање), рад са концем, тракама, тканинама и вуницом, манипулацију зрнастим материјалима (песак, семење, пиринач, пасуљ, пшеница), декорисање радног простора, израду честитки за рођендане и празнике, моделирање глине и пластелина, упознавање са различитим техникама цртања, слободно шкрабање, сликање прстима, бојење бојанки, израду предмета од амбалаже и природних материјала, обликовање калупима, сецкање маказама по линији или мери и сл.

Циљ ове радионице је да корисници овладају разноврсним техникама визуелног и креативног изражавања, у складу са својим могућностима. Биће коришћени различити материјали и прибор: оловке, дрвене боје, фломастери, водене боје, темпере, колаж

папир, тканине, вуна, глина, глинамол, као и амбалажни материјал који се може лако преобликовати. Радионица ће се реализовати кроз ликовно стваралаштво и неговање народне традиције. Током **2026. године** планиране су изложбе, учешћа на манифестацијама, припрема културно-уметничког програма, израда честитки, позивница, тематских панча и материјала за продајне изложбе.

МУЗИЧКА РАДИОНИЦА

Развијање интересовања, музичких знања и ритмичких способности корисника реализоваће се кроз: упознавање са различитим жанровима музике, слушање музике ради релаксације, индивидуално и групно певање уз пратњу, учење песама уз анализу текста, свирање на једноставним инструментима (клавијатура, гитара, хармоника, ксилофон, триангл, даире, звечке), усвајање основних плесних корака (валцер, твист, коло), као и учешће у музичким играма.

Фокус ће бити на музичком изражавању, певању и једноставним ритмичким покретима који доприносе очувању и унапређењу функционалних способности корисника.

Кроз учење кореографија уз музику, корисници ће се припремати за јавне наступе и приредбе, доприносећи њиховој интеграцији у заједницу. У том процесу радни терапеути ће сарађивати са релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

РАДИОНИЦА ЗА ДОМАЋИНСТВО

Активности ће обухватити: припрему једноставних посластица и напитака, правилно комбиновање намирница, развој одговорности према прибору и материјалима, као и упознавање са основама здраве исхране. Корисници ће стицати навике личне хигијене и хигијене намирница, као и вештине постављања стола, чишћења посуђа и одржавања кухињског простора.

Циљ ове радионице је оспособљавање корисника за што самосталнији живот, развијање социјалних вештина, осећаја сопствене вредности и самопоуздања, као и усвајање културе понашања за столом и спретне употребе прибора.

РАДИОНИЦА – ГРНЧАРИЈА

Активности ће се реализовати кроз: ручно обликовање глине, коришћење калупа, рад на грнчарском точку, изливање и израду предмета према шаблону. Бојење готових производа подстаћи ће емоционално изражавање, креативност, стрпљење и самопоуздање.

Циљеви обухватају развијање моторике, координације покрета, препознавање облика, величина и шаблона, бројање, као и подстицање језичких вештина кроз описивање радова.

РАДИОНИЦА – БИОСКОП

Ова радионица нуди забавни и едукативни аудиовизуелни програм. Корисници ће гледати филмове различитих жанрова у простору уређеном по узору на биоскопску салу. Избор садржаја биће заснован на тренутном интересовању корисника (филм, серија, цртани филм). Радионица подстиче социјализацију, размену емоција и комуникацију, а терапеути ће кориснике упућивати на примерене моделе понашања у биоскопу.

Редовно одржавање радионице допринеће обогаћивању дневних активности корисника.

Поред наведених садржаја, планом и програмом радних терапеута обухваћене су бројне рекреативне активности: излети, летовања, посете спортским манифестацијама, одлазак у биоскоп, шетње, дружења у кафићима, посете образовним и музичким установама, са циљем интеграције корисника у ширу заједницу. Планиране су изложбе радова насталих у креативној радионици, као и музичко-сценски наступи припремани у музичкој радионици током свих значајних празника.

Радни терапеути ће учествовати и у организацији слободних активности корисника: гледање ТВ програма, слушање музике, друштвене игре, разговори, боравак у дворишту и шетње. Поред тога, бавиће се и важним аспектима свакодневног живота корисника – лична хигијсна, изглед, понашање током оброка и боравка у собама. Рад ће обухватити и социјализацију, комуникацију, сналажење у заједници, употребу јавног превоза, препознавање ризичних ситуација и бригу о физичким и емоционалним потребама корисника.

Поред рада у групама и радионицама, ради ефикаснијег пружања услуга социјалне заштите и информисања јавности о активностима дневног боравка, радни терапеути ће сарађивати са релевантним институцијама, организацијама, удружењима и фондацијама. У складу с тим водиће и сву неопходну документацију (дневник рада, план за наредну годину, годишње извештаје и пратећу евиденцију).

ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Циљ физичког васпитања корисника са умањеном менталном способношћу усмерен је посебно на она телесна вежбања која доприносе одржавању и унапређењу општег телесног здравља, развијање боље координације, бољег телесног држања, равнотеже тела, као и више хармоничном и складнијем физичком понашању и изгледу корисника. Поред тога, физичка вежбања телесне активности и одговарајуће индивидуалне и групне игре треба да допринесу смањењу емоционалних тензија, развијању пожељних облика понашања корисника и успешнијем прилагођавању захтевима друштвеног живота и рада.

Задаци:

- да се усмереном физичком активношћу потпомаже развој и утиче на чување и унапређење здравља;

- да се развијају хигијенске навике ради ефикасног очувања здравља, повећање отпорности организма на штетне утицаје савременог начина живота и рада, као и других неповољних утицаја средине;
- да се развијају и побољшају психомоторичке функције, а пре свега координација равнотеже;
- да се уз визуелну, аудитивну, тактилну кинестетичку концентracију побољша основни ритам кретања;
- да се развијањем навика кретања помогне кориснику да овлада простором, упозна околину и сопствено тело и подржи спонтано изражавање покрета;
- да омогући кориснику игру и сличне облике разоноде.

Теме: ходање и трчање, скакање и прескакање, вежбе обликовања, бацање и хватање, дизања и ношења, пузања, провлачења и пењања, вишења, вежбе са реквизитима, вежбе на тлу, вежбе равнотеже, вежбе на справама, ритмичке вежбе, вежбе постављања, елементарне игре, полигони, спортске игре, слободне активности.

-ходање и трање на магнетним тракама за развој снаге ;

-полигоми моторичких способности кориснику развија вештину прескакањем препона, обруча, координационих мердевина, равнотежа на греди итд..

-развој репстативне снаге вежбама са теговима и сопственим оптерећењем;

-пењање на stepenicama (Stair Climber) кардио машина која комбинује стимулацију пењања степеницама.

Оперативни задаци:

- утицати на развој манипулативних покрета чија се неразвијеност манифестује повећањем трошења енергије и бржом појавом замора;
- утицати на повећање способности апарата за дисање и крвоток правилним смењивањем интервала рада и одмора;
- задовољити примарне мотиве корисника, посебну потребу за кретањем и игром;
- развијати енергетске и кинетичке елементе применом природних и других облика кретања;
- развијати елементе ритма сједињавањем кинетичких и енергетских елемената у целини: рад – одмор, напрезање – релаксација, убрзање – успоравање;
- утицати на развој моторичких способности, а посебно на развој координације и гipкости;
- развијати зглобне мишићне осетљивости које се манифестују свесним и самосталним управљањем и кретањем;
- развијати способности за посматрање, доживљавање и стварање естетских вредности (лепота кретања, лепота игре и лепота природе).

5.4.4. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА

Симптоматологија и патологија корисника је разноврсна и спектар иде од најмањих општења, која стварају мање сметње корисницима у обављању активности дневног живота, до корисника који имају изражене сметње у ходу, одржавању баланса, као и болних стања услед јаким мишићних спазма.

Рад физиотерапеута подразумева рад са корисницима у сали за кинези терапију и хидро блоку, у складу са индивидуалним планом корисника, као и рад у групама дневног боравка по дневном плану.

У оквиру активности у дневном боравку, физиотерапеут ће наставити са спровођењем програма групних и индивидуалних вежби, које укључују вежбе истезања, равнотеже, координације и одржавања моторичких способности. Посебан акценат биће стављен на активности за побољшање сензомоторне интеграције, као што су коришћење баланских плоча, пилатес лопти и других реквизита који стимулишу моторичке и когнитивне функције.

Хидротерапија подразумева примјену воде у терапијске сврхе. Вода на тело делује механички, термички и хемијски. Механичко деловање хидротерапије заснива се на хидростатичком притиску и потиску воде. Хидростатички притисак подстиче лимфну и венску циркулацију и олакшава покрете у води услед привидног смањења тежине тела за количину истиснуте течности. Термички ефекат се заснива на топлотној проводљивости и добром топлотном капацитету воде. Планирано је да се хидромасаже каде и даље користе у хидротерапијске сврхе за пасивна купања корисника и за хидромасажу, по утврђеном распореду. Овај вид терапије биће намењен корисницима у спектру аутизма и корисницима са церебралном парализом, као и другим корисницима којима овај третман доноси олакшање и побољшање општег стања.

Корисници који имају церебралну парализу ће и даље имати третмане пасивним вежбама, којима ће се деловати на смањење мишићних спазма. Такође ће се, у складу са могућностима, примењивати активан покрет екстремитета, јер се тиме чува обим покрета и спречавају се контрактуре у зглобовима. Код корисника са поремећајима централног и периферног моторног неурона, где доминирају атаксичан ход, брадикинезије, тремор и асинергије, примењиваће се вежбе за јачање мускулатуре екстремитета, леђа и трбушног зида, као и вежбе баланса у стојећем и седећем положају. Поред тога, користиће се балансне лопте, ритмички чуњеви, палице и други реквизити за развој моторичке контроле и координације.

Сви корисници ће, уз надзор физиотерапеута, а у складу са својим могућностима, користити опрему у теретани: трендмил траку, елиптични тренажер, ергобицикл, разбој, рипстол. За кориснике већих моторичких способности биће организовани програми функционалног тренинга који подразумевају активности са реквизитима попут тегова и трака отпора.

Физиотерапеут у оквиру свог рада остварује сарадњу са дефектолозима, радним терапеутима, медицинским техничарима дневног боравка, као и представницима шире друштвене средине. Рад физиотерапеута обухвата вођење документације, учествовање у редовним састанцима запослених, као и активно похађање семинара и едукација ради професионалног усавршавања и обнављања лиценце.

5.4.5. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У Центру ће се превентивно - здравствена заштита корисника спроводити као и до сада, сваког дана. Активности здравствене заштите подразумевају обезбеђивање и контролу личне хигијене корисника, праћење и контролу здравственог стања корисника,

медицинске интервенције у пружању прве помоћи, као и обраћање медицинским установама у случају ургентних стања корисника, поделу медикаментозне терапије искључиво на основу лекарског извештаја не старијег од 6 месеци.

Све активности везане за здравствену заштиту корисника који користе услугу дневни боравак реализоваће медицинска сестра према плану и програму превентивно - здравствене заштите:

- јутарњи преглед корисника (тријажа) је рутинска по доласку у центар, при којој се врши посматрање општег стања корисника, као и сам изглед корисника. Врши се преглед коже и видљивих слузокожа, контрола уредности косе, ноктију, одеће и обуће;
- обавезно је праћење здравственог стања корисника, посебно након дужег одсуствовања из дневног боравка, тј. дужег недоласка корисника;
- на пријему је обавезно узимање података од пратиоца (родитеља/старатеља) о новонасталим здравственим проблемима ако их је било, посебно после викенда или краћег одсуства корисника. У току јутарњег прегледа обавезно је присуство дежурне медицинске сестре и дежурног дефектолога, као и упознавање матичног дефектолога групе о здравственим проблемима корисника из својих група (уколико је нешто уочено на пријему или предочено од стране родитеља/старатеља);
- евиденција и вођење медицинске документације - евидентирање новонастале ситуације са пријема, уочене промене током неге корисника, свакодневна евиденција о стању лекова у приручној апотеци, као и благовремено обавештавање родитеља/старатеља о евентуалним набавкама лекова;
- контрола хроничних стања кроз дневну тријажу;
- подела медицинске терапије у облику таблета методом ПЕР/ОС, тј. на уста, и то искључиво на основу извештаја лекара не старијег од шест месеци. Обавезно је обнављање извештаја од стране лекара, без обзира на то да ли је дошло до промене терапије или не;
- медицинске интервенције прве помоћи као и интервенција других медицинских установа у случају ургентних стања;
- мерење крвног притиска и телесне температуре по потреби, као и изолација и обавештавање родитеља/старатеља у случају болести;
- рад на развијању и одржавању здравствено - хигијенских навика корисника;
- одржавање навика које воде очувању здравља корисника;
- стални надзор у току одржавања личне хигијене, прање руку, лица, уста, зуба, као и правилна употреба тоалета;
- периодична контрола телесне тежине и телесне висине и евиденција;
- учествовање у изради јеловника у складу са развојним, здравственим и верским потребама корисника;
- збрињавање корисника у току епилептичног напада, збрињавање корисника са другим здравственим проблемима (фебрилност, главобоља, мучнина...), збрињавање евентуалних повреда корисника и, уколико је потребно, савет родитељима/старатељима о даљем току лечења.

У складу са протоколом о пружању медицинске помоћи, који је закључен са Домом здравља и Општом болницом Чачак, планирана је чвршћа сарадња са специјалистичким службама, а у складу с њиховим могућностима у организацији.

У случају опасности од епидемија, Центар је у обавези да санитарно - хигијенске мере подигне на највиши могући ниво, и да тако омогући спречавање и сузбијање појава заразних болести.

Превентивно - здравствена заштита ће се реализовати и током једнодневних излета, као и за време рекреативног боравка ван Центра. Превентивно - здравствена заштита подразумева обавезан периодични санитарни преглед особља које је у непосредном контакту са храном, контролу хигијенске исправности хране, контролу хигијене кухиње, прања и дезинфекције посуђа.

Превентивно - здравствена заштита се реализије континуирано у дневном боравку, али је и обавезна на свим једнодневним излетима који се организују ван објекта. Обавезна је и за време реализације рекреативног боравка корисника ван Центра.

6. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Тренутни број корисника услуге лични пратилац детета је 104. Будући да је један лични пратилац задужен за бригу о једном детету, услуга броји исто толико стручних сарадника – личних пратилаца. За организацију услуге је задужен један стручни радник.

Градским правилником уређено је да корисници услуге морају имати пребивалиште на територији града Чачка и морају бити упућени од стране Центра за социјални рад града Чачка. По пристизању захтева за коришћење услуге, стручни радник на услузи обавља пријемну процену из своје надлежности и предузима даље кораке ка остваривању права корисника. Даља сарадња дефинише се Уговором о пружању услуге, који се потписује почетком сваке школске године између Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрчак“ и законског заступника корисника.

Сврха коришћења услуге је максимално осамостаљивање корисника. „Помози ми да урадим сам“ јесте методологија на којој се услуга реализује. Дете самостално обавља активности за које је оспособљено, вербално се усмерава за активности у којима је потребна подршка. Процентом се утврђују потребе, снаге и ризици. Максимално се ради на подршци детета да се оспособи за самосталну бригу о себи у доменима у којима дете има физичке и интелектуалне капацитете за то. Када дете нема могућност, услед интелектуалних или физичких ограничења, да обави одређене активности, лични

пратилац је ту да му помогне и омогући задовољење потреба и неометано функционисање у васпитно-образовној установи. Дакле, закључак је да се у односу на постојеће капацитете детета организује сет активности који ће детету олакшати функционисање и подстаћи његово укључивање у бригу о себи. Дете није пасиван посматрач у коришћењу услуге, већ активни сарадник. Индивидуалним планом услуге се конкретизују договорене активности подршке детету. У сачињавању плана учествује корисник (у складу са својим могућностима), родитељ/старатељ корисника, лични пратилац и стручни радник на услузи. На сваких шест месеци се врши поновни преглед, којим стручни радник на услузи заједно са родитељом/старатељом и личним пратиоцем преиспитује начин функционисања детета и сходно томе, на основу запажених промена ревидира постојећи сет активности или уколико нема значајнијих промена, потврђује да сет активности остаје исти.

Правилником о ближим условима за пружање услуга социјалне заштите јасно су дефинисане активности личног пратица:

- помоћ кориснику код куће:
 - у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;
- помоћ кориснику у заједници:
 - помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
 - помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),
 - одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Стручни радник на услузи задужен је за пријем захтева потенцијалних корисника, њихову обраду и укључивање у реализацију услуге, уколико су за то остварени услови. Током године, врши се стручни надзор и стручна подршка над радом личних пратилаца и одржава редован контакт са родитељима и школом. У реализацији услуге задужен је већи број актера –корисник услуге, родитељи корисника, школа и пружалац услуге (стручни радник и стручни сарадник), изводи се закључак да је неопходно да стручни радник испрати и обезбеди проток информација, како би сви ученици у реализацији услуге на време имали значајне податке и подршка детету се неометано одвијала. Такође, стручни радник води сву потребну документацију прописану законом.

Закључак је да су надзор и праћење пружања услуге, стручна подршка извршиоцима посла, континуирана сарадња са родитељима, заступљеност отворене комуникације са свим учесницима у процесу рада и сарадња са локланом самоуправом од изузетног значаја за неометано реализовање договорених активности, које кориснику омогућавају задовољење потреба. Управо се у овоме огледа и крајњи циљ пружања услуга социјалне заштите – побољшање квалитета живота, задовољавање потреба и

развој потенцијала корисника за живот у заједници. Услуга се реализује у предшколским установама чиме се пружа значајна подршка раној интервенцији, која је први корак и добар почетни основ подршке развоју деце са сметњама у развоју. Реализацијом обуке *Адекватно пружање услуге лични пратилац детета* „Зрачак“ је допринео квалитету реализације ове услуге на локалном нивоу. Ово је пример добре праксе ослушкивања потреба, спровођења стратегије њиховог задовољења и обезбеђивање континуитета реализације планираних активности.

Праћењем примера добре праксе из окружења, уз фокус на поштовање минималних стандарда односно основних захтева који се морају испунити, добија се успешна комбинација стабилности и усавршавања која осигурава да потребе корисника буду препозанте и задовољене. Изводи се закључак да на овај начин подршку пружамо не само кориснику, већ и читавој породици корисника, чиме постижемо вишеструки позитиван утицај.

7. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Персонална асистенција је услуга социјалне заштите, која је намењена лицима између 18 и 65 година живота, са телесним или сензорним инвалидитетом и са процењеним I или II степеном подршке, а која имају способност за самостално доношење одлука. Услов за коришћење ове услуге је и да остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ, као и да су радно ангажована или активно укључена у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно да су укључена у редовни или индивидуални образовни програм.

Сврха услуге је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Циљ услуге је остваривање самосталности особе са инвалидитетом, што подразумева самостално доношење одлука о свом животу и самостално реализовање тих одлука. Персонални асистент је особа која је потребна особи са инвалидитетом као помоћ у реализацији тих одлука. На тај начин особа са инвалидитетом може да буде равноправан активан члан друштва. Други битан циљ је растерећење породице особа са инвалидитетом.

Потенцијални корисници услуге морају имати пребивалиште на територији Града Чачка и морају бити упућени од стране Центра за социјални рад Града Чачка, као упутног органа. По добијању захтева од стране Центра за социјални рад, стручни радник на услузи обавља иницијални разговор са потенцијалним корисником, прикупља потребну документацију, а затим обавља процену из своје надлежности. По завршетку процене, обавештава подносиоца захтева и упутни орган о почетку коришћења услуге, стављању на листу чекања или о разлозима евентуалног одбијања пријема корисника.

Непосредну услугу персоналне асистенције пружа извршилац посла - персонални асистент. Корисник услуге обучава, усмерава и даје упутства персоналном асистенту како би пружана подршка најбоље одговарала његовим потребама. Персонални асистент

треба да има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге Персонална асистенција. Један персонални асистент по правилу пружа услугу за једног корисника. Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Активности су усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса, и по потреби укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.);

2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба; (обезбеђивању исхране, пабавку намирница, спремање оброка, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза;

4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;

5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;

6) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента. Персонални асистент ангажован је у раду са једним корисником, најмање 20, а највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи. Постоји могућност прерасподеле радног времена персоналног асистента, према индивидуалним потребама корисника.

Тренутни број корисника услуге Персонална асистенција је 22. На пружању услуге ангажовани су један стручни радник на услузи и 22 извршилаца посла.

Један од присутних проблема је, услед непостојања или недовољног броја доступних извршилаца посла, немогућност привремене замене персоналних асистената који из објективних разлога одређени временски период нису у могућности да пружају услугу корисницима. Проблем представља и непостојање или недовољан број доступних извршилаца посла који би били понуђени корисницима који су остали без персоналног асистента. План је да се у наредном периоду на разне начине промовише ова услуга, како би се повећао број доступних извршилаца посла и тиме побољшао квалитет услуге.

С обзиром да је један од услова за обављање послова Персоналне асистенције завршен акредитован програм обуке за персоналног асистента за особе са инвалидитетом, план је да Центар у наредној години акредитује сопствени програм обуке. То ће имати за циљ унапређење квалитета услуге, повећање броја доступних извршилаца посла, а самим тим и могућност одабира најприхватљивијег персоналног асистента међу понуђеним извршиоцима, као и уштеду средстава која би се издвојила за слање потенцијалних извршилаца посла на обуку.

8. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПОМОЋ У КУЋИ

Услуга помоћ у кући се може пружати одраслим, одраслим-инвалидним и старијим лицима у сопственом дому уколико постоје здравствене и социјалне индикације за то, а уколико у домаћинству нема радно способних чланова или сродници који су дужни да их издржавају то нису у могућности. Уколико потенцијални корисник услуге помоћ у кући живи са радно способним члановима, услуге се могу пружати под условом да породица из објективних разлога (запосленост) није у могућности да обезбеди такву подршку.

Сврха услуге помоћ у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота, при чему корисници остају у свом природном окружењу.

Активности услуге помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника. Реализацијом активности услуге обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника, може обухватати: помоћ у обезбеђивању исхране; помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана; помоћ у загревању просторија; помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба; посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга; набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране здравствених радника и одвођење на лекарске прегледе; санирање и нега мањих повреда; контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацивање течности и сл.) и друге послове неге и помоћи у складу са потребама корисника. Наведене активности реализују геронтодомаћице са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући. Геронтодомаћица у директном раду са корисником реализује активности, по врсти и трајању у складу са индивидуалним планом услуге.

Услуга помоћ у кући обезбеђује се корисницима у трајању од два радна сата дневно, односно најмање 16 а највише 40 сати месечно.

Захтев за остваривање права на услугу помоћ у кући подноси се Центру за социјални рад града Чачка на прописаном образцу. Центар за социјални рад града Чачка доноси решење о пружању услуге за сваког корисника, у коме је одређен износ учешћа у трошковима услуга, као и укупно трајање услуга на месечном нивоу. Цену часа услуге одређује Градско веће.

Решење о пружању услуге помоћ у кући подлеже преиспитивању једном годишње, за све кориснике који су користили услуге у претходној години. За кориснике који учествују у плаћању трошкова, висина учешћа ће се поново преиспитивати на начин и по поступку за пружање услуге.

Стручни радник Пружаоца услуга за сваког корисника израђује индивидуални план услуга у сарадњи са корисником и геронтодомаћицом; врши теренску посету; врши пријемну процену; процену потреба, снага и ризика и одређује степен подршке; води сву потребну документацију; врши контакт са сродницима и особама које су важне за корисника; обавља свакодневни контакт са геронтодомаћицама и учествује у превазилажењу тешкоћа у раду; сарађује са другим установама; прати реализацију

услуге; врши годишњу евалуацију и испитује задовољство корисника пруженим услугама.

Пружање ове услуге може да траје док има заинтересованих корисника и док су обезбеђена средства за ову намену. За услугу се корисници углавном опредељују самоиницијативно или на предлог некога од чланова породице.

Корисници услуге су са пребивалиштем на територији Чачка. Корисници услуга су лица која живе на градском подручју, а услуге се пружају и на одређеним сеоским подручјима сходно објективним могућностима.

Уколико је већи број корисника од броја ангажованих геронтодомаћица, корисници који испуњавају дефинисане критеријуме за пријем и подобни су за коришћење услуге, биће на листи чекања док се не стекну услови за укључивање у програм.

На пружању услуге помоћ у кући ангажовани су 1 стручни радник и 22 геронтодомаћице.

Услуге се пружају радним данима. Свака геронтодомаћица обилази кориснике у складу са бројем сати одређеним решењем Центра за социјални рад.

Центар Зрачак у својој документацији поседује извештаје о свакој реализованој посети код корисника, где је евидентирано име, презиме и адреса корисника, време почетка и завршетка посете, опис извршене услуге као и потписи геронтодомаћице, корисника, стручног радника.

У току 2025. године услуга се реализовала у домаћинствима 117 корисника, док услуга тренутно броји 96 корисника. Здравствени статус корисника је разноврстан, корисници су оболели од комбинованих хронично кардиоваскуларних, астматичних обољења, реуматских болести, хроничне срчане инсуфицијенције, дијабетеса, физичких инвалидитета, мултипле склерозе, Паркинсонове болести, деменције, ослабљених видних и слушних функција...

Током реализације услуге, рад свих се унапређује, прати и организује у циљу пружања најадекватније подршке кориснику.

Узимајући у обзир све већу заинтересованост и потребу за коришћењем услуге, у плану је да се настави са проширењем услуге како на градском тако и на сеоска подручја.

9. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПРИХВАТИЛИШТЕ

Услуга је намењена одраслим и старим лицима која се нађу у стању социјалне потребе, корисницима који нису у могућности да се старају о себи, или им је здравствено стање нарушено, корисницима чије су породичне прилике такве да онемогућују даљи боравак у примарној породици, најдуже до 6 месеци, до обезбеђивања трајнијег облика заштите, повратка у породицу, смештаја у установу социјалне заштите и сл. Сврха привременог смештаја у Прихватилиште је одржавање и унапређење квалитета живота корисника, њихове самосталности, односно припреме за одржив и независан живот. Организација рада и програмске активности конципиране су на начин који је близак породичним условима живота.

УРЕЂИВАЊЕ ПРОСТОРА

У претходном периоду интензивно се радило на уређењу ентеријера и дворишног простора Прихватилишта, са чим се планира наставити и у наредној години. У оквиру вишедневних радионица, израђена је и постављена дрвена баштенска гарнитура, а путем донације обезбеђене су нове клупе, сто и сунцобрани, који се највише користе у летњем периоду. Поплочан је један, мањи део дворишта, намењен за опуштање и дружење корисника, а у наредном периоду планирано је и било би пожељно избетонирати већу површину. Постављене су украсне решетке на прозорима, како би се додатно осигурала безбедност корисника.

У 2026. години планира се наставити уређивање дворишта, садња цвећа и ниског дрвећа, украшавање травнате површине, као и оплемењивање ентеријера Прихватилишта, куповином покућства и декорације. С обзиром на то да је услуга Прихватилишта веома значајна за Град Чачак, а у циљу обезбеђивања потпуне лиценце за пружање услуге, планирамо и мотивисани смо да у току наредне године проширимо и оспособимо просторне капацитете и магацински простор. То би нам обезбедило лакше функционисање и привремено одлагање ствари које се не користе.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ

На основу Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, за услугу Прихватилишта предвиђена су два стручна радника и пет сарадника за капацитет до 10 корисника. Тај услов је недавно испуњен, као што је било и планирано, па ће се услуга у наредној години наставити тим капацитетом, уз увођење и распоређивање рада у три смене, без ангажовања радника обезбеђења.

ЕВИДЕНЦИЈА О КОРИСНИЦИМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА О СТРУЧНОМ РАДУ

У Прихватилишту се води документација о корисницима и стручном раду, која омогућава и јединствено статистичко праћење. Матична књига, лични досије корисника, формулар о пријему и отпусту, изјаве и сагласности за обраду података о личности, као и документација о стручном раду, која подразумева планове и извештаје стручних радника, дневник рада запослених, књигу записника, књигу дежурства, књигу терапије, је саставни и обавезни део документације.

Са наведеним начином евиденције се планира наставити и наредне године, уз уважавање промена, уколико потребе буду налагале.

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Услуга смештаја у Прихватилиште, остварују се кроз програмске активности, којима се у складу са проценом потреба, корисницима обезбеђују активности задовољавања основних животних потреба, осигурања безбедног и пријатног окружења. Са наведеним активностима наставиће се и у години за коју се план израђује.

Обезбеђивање исхране у складу са здравственим стањем корисника
Свакодневно се корисницима сервирају три оброка и ужина, у предвиђено време. Студентски Центар допрема готове оброке, који се обезбеђују путем јавне набавке.

Планирано је наставити са овом праксом и у наредној години, јер су се оброци показали као квалитетни, обилни и разноврсни.

Подршка при обављању личне хигијене -Обављање личне хигијене обавља се свакодневно и више пута у току дана, а купање и туширање корисника најмање два пута седмично. Подршка при обављању физиолошких потреба пружа се свакодневно, у складу са потребама и способностима корисника

У претходном периоду набављена су инвалидска колица са адаптером за вршење нужде, наставак за вц шољу, што је олакшало функционисање мање покретних корисника и рад запослених. Са набавком додатних помагала наставиће се и у наредној години, уколико то потребе буду налагале.

Подршка при одржавању хигијене кревета и простора -Свакодневно се одржава хигијена простора, а пресвлачење постељине је најмање једном седмично. Свакодневно се чисте собе корисника. Корисницима који су покретни и способни, дају се упутства и помаже им се у сређивању личног простора.

У наредној години планирана је набавка ћебади и постељине, јастука.

Набавка одеће и обуће у складу са временским приликама и годинама живота врши се по потреби, најмање два пута годишње. Стручни радници у сарадњи са упутним органом, сродницима и донаторима, прибављају потребну одећу и обућу за кориснике, са чим ће се наставити и наредне године.

Обезбеђивање прикладне декорације која одражава индивидуалне укусе и жеље корисника - Оплемењивање простора врши се у складу са могућностима и жељама корисника. Стручни радници и сарадници заједно са корисницима уређују простор. У претходном периоду набављени су прекривачи за гарнитуру, стољнаци, саксије и вазе, постављене су нове завесе и празнична декорација. Прихватилиште је добило другачији, топлији изглед, па се оплемењивање ентеријера планира и за следећу годину.

Прање и пеглање постељног рубља врши се свакодневно. Сарадници пресвлаче постељу корисника по потреби, а рубље одлажу на предвиђеном месту. Планирано је постављене додатних полица за одлагање постељине.

Прање и пеглање личног рубља- Сарадници помажу кориснику да се пресвуче по потреби и одложи рубље на прање или их на то подсећају. За ове потребе, у претходном периоду, путем донације, набављена је половна, а потом и нова веш машина, а планира се упоредно коришћење обе, што ће доста олакшати и растеретити организацију рада. С обзиром на то да је машина за шушење веша корисника и постељине која се користи дотрајала и често се квари, наредне године планирана је набавка нове.

Развој и очување потенцијала корисника - У складу са интересовањима корисника планирају се радно-окупационе, забавне или едукативне активности, креативне радионице. Иницираће се контакти са сродницима и организовати културно-забавни садржаји у складу са потребама и интересовањима корисника, у објекту или ван њега. Планирано је организовање рођенданских забава, као и свечани дочек Нове године, обележање Божића и Ускрса.

Здравствена заштита заузима важно место у збрињавању корисника услуге Прихватилишта и подразумева утврђивање здравственог стања корисника при пријему, спровођење прописане терапије, редовно контролисање виталних функција. Као и до сада, координираће се по потреби са здравственим установама –СХП, болницом, кућним лечењем. Водиће се брига о одосу корисника према личној хигијени, хигијени простора, облачењу, правилној исхрани, дужини сна, боравку на свежем ваздуху.

Планирано је и да се запослени додатно едукују у овој области, похађањем расположивих обука и програма у наредној години.

Активности правне подршке - Обезбеђена је доступност правне помоћи и подршке у складу са потребама корисника, а планирано је да се са тим настави и у наредној години.

ИНФОРМИСАЊЕ

Планирано је промовисање и чешће информисање јавности и потенцијалних корисника о услузи Прихватилишта.

ИНЕТРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Пружилац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника. Планирано је да корисници Прихватилишта попуњавају анонимни упитник и да се добијени подаци статистички обрађују.

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ

Планирано је и додатно усавршавање запослених у Прихватилишту, како стручних радника, тако и неговатеља и медицинског особља, кроз различите акредитоване програме и обуке, у оквиру подршке одраслим и старим особама у систему социјалне заштите.

САРАДЊА СА ЦСР ЧАЧАК, ДРУГИМ УСТАНОВАМА И СРОДНИЦИМА

Постоји адекватна сарадња стручних радника и запослених у Прихватилишту са ЦСР Чачак, здравственим установама, НСЗ, као и сродницима корисника, а трудићемо се да се том праксом настави и у години за коју се план израђује.

Уколико у 2026. години добијемо и потпуну Лиценцу за пружање услуге, планирамо и пријем корисника који немају пребивалиште на територији Града Чачка, односно корисника за чије су упућивање надлежни Центри за социјални рад са других територија.

ДОСТУПНОСТ ПРОГРАМА И УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Увиђа се потреба да се корисници Прихватилишта укључе у активности у заједници које су намењене општој популацији. У претходном периоду, корисници су организовано, у пратњи особља, ишли на једнодневне излете на територији Чачка, а што ће се наставити и у 2026. години. Планирани су одласци на краће релације, како би се уклопили са другим програмским активностима и потребама корисника – шетња и боравак поред Мораве, на спомен парку, у градском парку, обилазак Овчар бање, одлазак на концерте и градска дешавања, као укључивање у активности и радионице у

оквиру установе „Зрачак“. Уколико се одређене активности у оквиру услуге које пружамо не могу реализовати коришћењем сопствених ресурса, планирано је да се обезбеде у заједници, у сарадњи са другим организацијама и установама.

10. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ЦЕНТРА

Циљ постојања установе „Зрачак“ јесте да задовољи потребе суграђана у домену услуга социјалне заштите. Последњих година примећен је велики пораст броја деце са овим проблемима, тренутно у развојном саветовалишту раде два логопеда за децу предшколског узраста што не ни приближно не задовољава потребе за логопедско - дефектолошким третманима. Зато Зрачак има у плану увођење још једне нове услуге. Реч је о услузи из групе саветодавно-терапијских и социјално-едукативних услуга, која подразумева дефектолошке третмане деце са развојним тешкоћама и саветодавни рад са родитељима. Ова услуга је намењена нашим најмлађим члановима заједнице са развојним тешкоћама. Период до поласка у школу је кључан за дечији развој и у том узрасту се много може учинити на рехабилитацији и превенирању озбиљнијих развојних тешкоћа. Значајан моменат код реализовања ове услуге јесте обезбеђивање стручног кадра али и простора који представља значајан ресурс. Сензорна соба, моторичка соба и сав пратећи дидактички материјал битан су ресурс којим Зрачак располаже. У текућој години учествовали смо у пројекту, које је финансирао Министарство правде у износу од 1 041 499, 00 динара. Од тих средстава опремљена је моторичка соба.

„Зрачак“ безмало четири године пружа услугу лични пратилац, помоћ у кући и персоналну асистенцију. Број корисника се повећао од када су услуге преузете. У овој години планирано је унапређење ових услуга кроз обуке стручних радника и лица ангажованих на услугама, и повезивање са другим установама социјалне заштите у циљу ефикаснијег пружања услуга. Мора се нагласити да се услуге социјалне заштите у већем делу Србије пружају још увек путем јавних набавки. Оснивање установа каква је „Зрачак“ у остатку Србије још увек није наишло на разумевање локалних самоуправа. Наш Центар је један од ретких установа које пружају лиценциране услуге. Велику захвалност дугујемо напем Оснивачу, Граду Чачку, који је препознао важност ових услуга. Битно је нагласити да се увек трудимо да обезбедимо средства, како би сви корисници који имају потребу за нашим услугама били збринуте. Преласком услуга у нашу установу обезбеђен је континуитет у пружању услуга, квалитет је на знатно вишем нивоу, а такође постоји и уштеда средстава у буџету која доприноси унапређењу постојећих услуга и развоју нових. У наредној години планирано је проширење броја корисника за ове три услуге.

Центар обезбеђује обуке извршиоцима посла на услугама лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција путем јавних набавки, велика средства су трошена за реализацију ових обука. Из тог разлога, 2023. године је акредитована обука за личне пратиоце у Заводу за социјалну заштиту. Током 2026. године планирана је обнова акредитације ову обуку. У наредном периоду планирана је акредитација и обука за преостале две услуге (помоћ у кући и персонална асистенција).

Ове године за Дан установе објављен је други број часописа „Наши зраци“ у коме је презентовано све оно што је реализовано у току претходне године. Часопис ће се поклањати корисницима услуга, сарадницима, пријатељима, донаторима у циљу

промовисања установе и упознавања шире јавности са радом наше установе. План је да се једном годишње објављује овај часопис.

Током наредне године, у плану је набавка опреме за сензорну собу, софтвера за интерактивну таблу и под, као и куповина справа за моторичку собу, како би се обогатио рад са корисницима у дневном боравку. Планирана је и замена инвентара, који је дотрајао у собама за кориснике.

У протеклом периоду нашу установу је посетило више установа социјалне заштите, којима смо послужили као пример добре праксе у погледу издвајања средстава из буџета за пружање услуга, броја корисника, броја ангажованих радника на пружању услуга, просторног капацитета. План је да у наредним годинама радимо на повезивању установа социјалне заштите, како бисмо размењивали искуства, тражили начине да превазиђемо постојеће препреке, и заједничким снагама унапређивали услуге у социјалној заштити. Ти сусрети би подразумевали и дружење корисника различитих установа, где би им била организована такмичења из различитих области. Поред тога, јако је значајно да заједно испитамо потребе на већем броју узорка, које су то иновативне услуге које би биле значајне да их локална заједница развија и на тај начин олакша живот нашим суграђанима.

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање, у смислу Закона о социјалној заштити, јесте непрекидно стицање знања и вештина стручних радника и стручних сарадника у социјалној заштити. Трошкове стручног усавршавања стручних радника и стручних сарадника сноси послодавац и стручни радници.

Стручни радници и сарадници имају право и дужност да у току професионалног рада стално прате развој науке и струке и да се стручно усавршавају ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада. Стручно усавршавање стручних радника је услов за стицање и обнављање лиценце у складу са законом.

Установа социјалне заштите, односно пружалац услуга социјалне заштите дужан је да стручном раднику обезбеди стручно усавршавање у складу са законом, а према плану стручног усавршавања.

С обзиром да је на услузи Лични пратилац детета ангажовано око сто извршиоца и да су велика средства трошена на обуке ангажованих лица, ову обуку су акредитовали запослени стручни радници тако да они врше обуку пратиоца. У плану је акредитација обуке за услугу Помоћ у кући и Персоналне асистенције.

Поред стручних радника и сарадника запослени у заједничкој служби ће похађати семинаре из области финансија и права.

У складу са напред наведеним законским одредбама у финансијском плану Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрчак“ Чачак за 2026. годину, предвиђена су средства за стручно усавршавање запослених на следећим обукама и конференцијама:

- „ Дани дефектолога 2026“
- „Конференција АСТЕК- Асистивне Технологије и Комуникација“

- „Деца са сметњама у развоју-тешкоће, потребе и подршка“
- „Заступање у социјалној заштити, концепти и контексти“
- „Системска породична терапија“
- „Концепт бриге о себи у свакодневним изазовима у социјалном раду“
- „Знања и вештине у приступу корисницима са менталним поремећајима у систему социјалне заштите“;
- „Професионална етика у социјалној заштити“,
- „Рана психосоцијална стимулација деце са сметњама у развоју“,

12. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У овом сегменту важно је истаћи да је положај и људи, а нарочито особа са инвалидитетом итекако условљен друштвеним факторима. Постојање и рад Центра „Зрчак“ доприноси подстицају социјалне средине кроз пружање адекватних услова за развој особа са инвалидитетом и њихову интеграцију у друштво. Различите активности, као што су једнодневни излети, одлазак у позориште, учествовање у различитим манифестацијама и програмским активностима, посете предшколским установама, школама, одласци у кафетерије, итд. доприносе честим контактима и искуствима са одраслим људима и децом редовне популације. Све то има за циљ инклузију наших корисника у ширу друштвену заједницу.

Центар „Зрчак“ ће и у будуће остваривати успешну сарадњу са свим основним и средњим школама и предшколским установама, који су наши редовни гости. Сарадња са овим установама је проширена и кроз услугу лични пратилац детета. У протеклом периоду имали смо одличну сарадњу са установама културе, које су посећивали корисници и запослени, а која ће се наставити. Посебну захвалност бих исказала градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“, где су наши корисници редовно одлазили, а запослени у библиотеци се трудили да им на једноставан и леп начин приближе књижевна дела. Канцеларија за младе се већ годинама труди да нас прати и подржи у активностима, на чему смо посебно захвални. Туристичка организација, Спортски центар „Младост“, удружења, привредници и друге организације, са којима ће „Зрчак“ и у будуће остваривати успешну сарадњу, јер су све ове организације исказале велико поштовање и разумевање за особе са инвалидитетом. Кроз разумевање и подршку наведених фактора, уз обостране напоре и солидарност, Центар „Зрчак“ успева да оствари свој примарни циљ - подршку и развој социјалне интеграције и инклузије особа са инвалидитетом.

За 3. децембар, који је посвећен особама са инвалидитетом, по трећи пут је организована продајна изложба на градском тргу, која је била веома посећена. План је да ова изложба постане традиција, како би се показало да ових особа има у великом броју, да не смеју бити занемарене, али и да умеју много тога. На овој изложби, рукотворине излажу све организације у граду које окупљају особе са инвалидитетом. Такође учешће, у све већем броју узимају и деца и запослени у предшколским и школским установама. Надамо се да ће у наредним годинама овај догађај бити омасовљен и веома посећен.

Веома је значајно истаћи и сарадњу са установама социјалне заштите из других градова у размени искустава и заједничком превазилажењу тешкоћа које се јављају. Град Чачак је један од ретких градова који имају центар за пружање услуга, а „Зрчак“ је био

пример добре праксе многим градовима којима су пружили подршку у проширењу услуга. И у наредној години наставићемо сарадњу са установама кроз узајамне стручне посете као и обуке, конференције, округле столове у организацији референтних установа социјалне заштите.

У наредном периоду, Центар „Зрчак“ ће наставити са активностима усмереним ка мењању ставова и односа друштва према корисничкој популацији. Један од битних фактора јесу медији, који се радо одазивају и прате све наше активности.

С обзиром да сматрамо да овакви друштвени стереотипи произилазе из недовољне информисаности и недостатка непосредног искуства, наредне активности биће усмерене ка подстицању и развијању социјалне интеракције у свим сферама друштва.

13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

1. ОПШТИ ДЕО								
Јединствени број буџетског корисника	Број апропријације	Економска класификација	О П И С	Планирани приходи и расходи по изворима финансирања				Укупни планирани приходи и расходи
				из средства буџета града 01	из средстава буџета републике 07	из средстава референцијација и вишприходран их година 04 и 03 и 13	из средстава донација 05 и 08	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86287			С В Е Г А	236.616.064,00	0,00	0,00	0,00	236.616.064,00
		410000	Расходи за запослене	64.945.064,00	0,00	0,00	0,00	64.945.064,00

	258	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	54.012.213,00	0,00	0,00	0,00	54.012.213,00
	259	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	8.182.851,00	0,00	0,00	0,00	8.182.851,00
		413000	Накнаде у натури	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	260	414000	Отпремнин е и помоћи	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
	261	415000	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
	262	416000	Накнаде запослени остали посебни расходи	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
		420000	Коришћењ е роба и услуга	168.470.000,00	0,00	0,00	0,00	168.470.000,00
	263	421000	Стални трошкови	11.900.000,00	0,00	0,00	0,00	11.900.000,00
	264	422000	Трошкови путовања	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	265	423000	Услуге по уговору 255,256,257	138.370.000,00	0,00	0,00	0,00	138.370.000,00
	266	424000	Специјализ оване услуге	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
	267	425000	Текуће поправке и одржавање	550.000,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00
	268	426000	Материјал	16.750.000,00	0,00	0,00	0,00	16.750.000,00
		460000	Донације, дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		465000	Остале дотације и	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

			трансф-инвалидна лица					
		470000	Социјално осигурање и соц заштита	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
269		472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
		480000	Остали расходи	1.501.000,00	0,00	0,00	0,00	1.501.000,00
270		482000	Порези, обавезне таксе и казне	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
271		483000	Новчане казне и пенали по реш судова	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
		510000	Основна средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		512000	Машине и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00		0,00

2. ПОСЕБАН ДЕО

Јединствени број буџетског корисника	Број апропријације	Економска класификација	О П И С	Планирани приходи и расходи по изворима финансирања				Укупни планирани приходи и расходи
				из средства буџета града 01	из средста буџета републике 07	из средста референцијација и вишак прихода ранијих годи	из средста донација 05,06 и 08	

						на 04 и 03 и 13		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86 28 7			С В Е Г А	236.616.064,00	0,00	0,00	0,00	236.616.064,00
		410000	Расходи за запослене	64.945.064,00	0,00	0,00	0,00	64.945.064,00
	258	411000	Плате, додачи и накнаде запослених	54.012.213,00	0,00	0,00	0,00	54.012.213,00
		411100	Плате, додачи и накнаде запослених	54.012.213,00	0,00	0,00	0,00	54.012.213,00
	259	412000	Соци допри на терет послодавца	8.182.851,00	0,00	0,00	0,00	8.182.851,00
		412100	Допринос за пензијско и инвалидско осиг	5.401.222,00	0,00	0,00	0,00	5.401.222,00
		412200	Допринос за здравствен о осигурање	2.781.629,00	0,00	0,00	0,00	2.781.629,00
		413000	Накнаде у натури	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		413100	Накнаде у натури	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	260	414000	Социјална давања запосленим а	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
		414300	Помоћ у случају смрти	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00

			запосленог или члана уже породице					
		414400	Помоћ у медицинск ом лечењу запосленог или члана уже породице	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	261	415000	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
		415100	Накнаде трошкова за запослене	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
	262	416000	Накнаде запос и остали посебни расходи	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
		416100	Накнаде запосленим а и остали расходи	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
		420000	Коришћењ е роба и услуга	168.470.000,00	0,00	0,00	0,00	168.470.000,00
	263	421000	Стални трошкови	11.900.000,00	0,00	0,00	0,00	11.900.000,00
		421100	Трошкови платног промета и банк услуга	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
		421200	Енергетске услуге	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
		421300	Комуналне услуге	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00

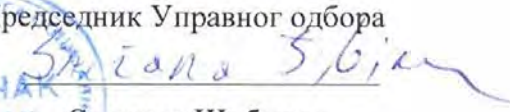

		421400	Услуге комуникација	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
		421500	Трошкови осигурања	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
	264	422000	Трошкови путовања	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
		422100	Трошкови службеног путовања у земљи	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	265	423000	Услуге по уговору	138.370.000,00	0,00	0,00	0,00	138.370.000,00
	255	423100	Административне услуге- ПЕРСОНАЛНИ АСИСТЕНТИ	26.000.000,00	0,00	0,00	0,00	26.000.000,00
	256	423100	Административне услуге- ПОМОЋ У КУЋИ	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00
	257	423100	Административне услуге- ЛИЧНИ ПРАТИОЦИ	85.000.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000.000,00
	265	423200	Компјутерске услуге	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
	265	423300	Услуге образовања и усав запослених	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
	265	423400	Услуге информисања	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
	265	423500	Стручне услуге	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
	265	423700	Репрезентација	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

	265	423900	Остале опште услуге	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00
	266	424000	Специјализоване услуге	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
		424300	Медицинске услуге	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
		424900	Остале специјализоване услуге	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	267	425000	Текуће поправке и одржавање	550.000,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00
		425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
		425200	Текуће поправке и одржавање опреме	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	268	426000	Материјал	16.750.000,00	0,00	0,00	0,00	16.750.000,00
		426100	Административни материјал	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
		426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
		426400	Материјал за саобраћај	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
		426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељства	16.000.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000.000,00

		426900	Матреријал за посебне намене	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
		460000	Донације, дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		465000	Остале дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		465100	Остале дотац и тран-инвалидно лице	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		470000	Соци осигурање и соц заштита	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
	269	472000	Накнаде за соција заштиту из буџета	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
		472700	Накнаде из буџета за образ,култ, науку,спо	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
		480000	Остали расходи	1.501.000,00	0,00	0,00	0,00	1.501.000,00
	270	482000	Порези,остале таксе,казне	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
		482100	Остали порези	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00
		482200	Обавезне таксе	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	271	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
		483100	Новчане казне и пенали по	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

			решењу судова					
		510000	Основна средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		512000	Машине и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		512200	Админист ративна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		512600	Опрема за спорт	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

У Чачку 26. 12. 2026. године

Председник Управног одбора


 Снежана Шибинац