



CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI METKOVIĆ
Ante Starčevića 25

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2024. GODINU



CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI METKOVIĆ
Ante Starčevića 25

Metković, 8. prosinca 2023. godine

Na temelju članka 19. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Metković, Upravno vijeće Centra na sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine, a na prijedlog Stručnog vijeća d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2024. GODINU

Predsjednica Upravnog vijeća

Jelica Lazarević, prof.

Ravnateljica

Vjekoslava Soldo, mag.rehab.educ.



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O CENTRU

1.1. Misija i vizija

2. DJELATNOST DOMA

3. UVJETI RADA

3.1. Prostorni uvjeti

3.2. Ulaganje u investicijsko održavanje i opremu

4. STRATEŠKI CILJEVI

5. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA

5.1. Stručna tijela doma

6. PLANOVI I PROGRAMI

6.1. PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

6.2. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU

6.3. PREHRAMBENI I POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

6.4. RAČUNOVODSTVENI I OPĆI POSLOVI

7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST



1. OSNOVNI PODACI O CENTRU

Ustanova: Centar za pružanje usluga u zajednici Metković

Adresa (mjesto, ulica, broj): Metković, Ante Stračevića 25

Broj telefona: 020-696-403 /406

Broj fax: 020-696-405

Email: dom.za.starije@du.t-com.hr

Županija: Dubrovačko - neretvanska

Godina izgradnje

Godina izgradnje je 2004./ 2005. godina.

1.1.MISIJA I VIZIJA

Misija

Podizanje kvalitete života starijim i teško bolesnim osobama, te djeci i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima kroz programe dugotrajnog i privremenog smještaja, poludnevnog i cjelodnevnog boravka i psihosocijalne podrške. Uloga naše ustanove je osigurati svim korisnicima temeljna ljudska prava što uključuje pravo na život u zajednici uz osiguran pristup svim neophodnim socijalnim uslugama i društvenim sadržajima, koje im omogućuje punu socijalnu uključenost uz primjerenu kvalitetu življenja.

Vizija

Razvijanje novih oblika pružanja socijalnih usluga, razvijanje preventivnih programa, te pružanje usluga u obiteljskom okruženju. Uključivanje korisnika u širu zajednicu kako bi postali ravnopravni i uvažavani članovi sredine u kojoj žive.

2. DJELATNOST CENTRA

Centar pruža **starijim i teško bolesnim osobama** sljedeće socijalne usluge: usluga boravka, usluga smještaja, usluga organiziranog stanovanja, usluga pomoći u kući te usluga stručne procjene.

Djelatnost Centra je i pružanje **djeci s teškoćama u razvoju** usluge boravka, rane razvojne podrške, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja, usluga individualne i grupne psihosocijalne podrške te usluga stručne procjene. **Odraslim**



osobama s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima Centar pruža sljedeće socijalne usluge: usluga smještaja, usluga boravka, usluga organiziranog stanovanja, usluga individualne i grupne psihosocijalne podrške, usluga pomoći u kući, usluga stručne procjene te usluga osobne asistencije.

3. UVJETI RADA

3.1. *Prostorni uvjeti*

Centar za pružanje usluga u zajednici Metković smješten je u zgradi koja je izgrađena 2004./2005. godine, koja se nalazi u centru grada. Sastoji se od:

- suterena (praonica, prostorija kućnog majstora, ekonom, skladište, kotlovnica, komore)
- prizemlje (boravak i radni prostor za korisnike, fizioterapija, rehabilitacija, glazbena terapija, računovodstvo)
- prvi kat (likovna terapija, ambulanta, soba više sestre, negovateljica, spavaonice za korisnike s tjelesnim i intelektualnim teškoćama, soba za privremeni boravak, spavaonice za nepokretne i teže pokretne osobe, boravak i čajna kuhinja za korisnike)
- drugi kat (boravak i radni prostor za osobe s tjelesnim i intelektualnim teškoćama, čajna kuhinja, prostorija socijalne radnice, arhiva, spavaonice za pokretne korisnike, ured ravnatelja i administrativnog referenta)

3.2. *Ulaganje u investicijsko održavanje*

I nadalje je potrebno nastaviti s ulaganjima u investicijsko održavanje i obnavljanje potrebne opreme prema prioritetima, a što će ovisiti o financijskim sredstvima dobivenim za tu namjenu.

U 2024. godini potrebno je izvršiti:

- nabava dvosjeda i trosjeda, stolica
- bojanje boravaka i radnih prostora
- zamjena dotrajale opreme
- nabava potrebne opreme za rad s korisnicim

4. STRATEŠKI CILJEVI

Strateški ciljevi su: **deinstitucionalizacija, uvođenje novih socijalnih usluga (rana razvojna podrška, integracija, pomoć u kući)**

Deinstitucionalizacija podrazumijeva **smanjivanje broja** primljenih korisnika u institucije, razvoj **alternativnih** društvenih metoda podrške kako bi se **poboljšala kvaliteta** pružene skrbi. Na taj način bi se osigurala stručna podrška za sve osobe u lokalnoj sredini.

Jedan dio korisnika našeg Centra uključeni su u cjelodnevni boravak i psihosocijalnu podršku, što im omogućuje da kao i sve druge osobe sudjeluju u psihosocijalnoj rehabilitaciji u ustanovi, ali slobodno vrijeme i privatni život organiziraju u svojoj obitelji.

Ovi ciljevi će se i dalje ostvarivati kao bi većina osoba živjela u obiteljima i svojoj lokalnoj zajednici.

I dalje ćemo nastaviti sa razvijanjem socijalnih usluga:

**- psihosocijalna podrška (individualna i grupna)**

Navedene usluge provodit će se sa postojećim kadrom, a razmjerno povećanju korisnika povećati će se i broj osoblja koje pruža navedene usluge.

5. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA

Broj i struktura djelatnika

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ravnatelj	1	1
2.	Socijalni radnik	1	1
3.	Rehabilitator	1	2
4.	Radni instruktor vještina svakodnevnog življenja	2	2
5.	Radni terapeut	1	1
6.	Glazbeni instruktor	0,5	0,5
7.	Likovni instruktor	0,5	0,5
8.	Fizioterapeut	1	1,5
9.	Glavna medicinska sestra	1	1
10.	Medicinska sestra/tehničar	4	4
11.	Njegovatelj/ica	7	7
12.	Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	1	1



13.	Financijsko - računovodstveni referent	1	1
14.	Ekonom – vozač- kućni majstor - kotlovničar	2	2
15.	Kuhar/ica	3	3
16.	Pomoćni radnik/ca u kuhinji	1	2
17.	Pralja - Čistačica	3	3
Ukupan broj		30	33,5

Centar obavlja poslove pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

5.1. Stručna tijela Centra

Stručno vijeće

Stručno vijeće Centra čine svi stručni radnici, koje raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o ustroju Centra, stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra, utvrđivanju programa stručnog rada, potrebama stručnog usavršavanja i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra.

Stručno vijeće Centra sastajati će se jednom mjesečno, a i češće ako bude potrebno.

Stručni tim

Stručni tim Centra djeluje u sastavu: rehabilitator, socijalni radnik i radni terapeut. Po potrebi će se uključivati i ostali stručni radnici.

Stručni tim izrađuje individualne planove podrške za svakog korisnika, te prati njihovu realizaciju.

Plan i program rada

- Izrađuje individualne programe za svakog korisnika
- Donosi ocjenu o trajanju i učestalosti pružanja pojedine usluge
- Prati uspješnost procesa rehabilitacije korisnika
- Predlaže tretman korisnika sa specifičnostima kao što su: psihička bolest, poremećaj u ponašanju, autizam i sl.
- Sudjeluje u rješavanju poteškoća korisnika
- Daje prijedloge i mišljenja kod promjene oblika skrbi
- Daje prijedloge i mišljenja u postupcima vezano za ostvarivanje prava korisnika
- Predlaže korisnike za organizirano stanovanje
- Sudjeluje u pripremi korisnika za izvaninstitucijske oblike skrbi



- Donosi program slobodnih aktivnosti na prijedlog stručnih radnika
- Predlaže raspored korisnika po sobama i stambenim jedinicama
- Donosi popis korisnika za organizirano ljetovanje, izlete, sudjelovanje u raznim manifestacijama i sl.
- Donosi popis korisnika koji mogu samostalno raspolagati džeparcem
- Suraduje sa ravnateljem, stručnim radnicima i ostalim stručnim tijelima Doma
- Daje druge prijedloge i mišljenja vezano za stručni rad s korisnicima

Komisija za prijem i otpust korisnika

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine socijalni radnik, rehabilitator, fizioterapeut, medicinska sestra i socijalni radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad - Područni ured Metković.

Osoba se u Centar može smjestiti na vlastiti zahtjev ili putem rješenja nadležnog Područnog ureda. Zahtjevi se evidentiraju i idu na listu čekanja. Po ukazanom mjestu, Komisija uvidom u dokumentaciju, donosi odluku o prijemu korisnika. Svaka osoba koja je predala zahtjev za smještaj ima mogućnost uvida u listu čekanja i informaciju o podnesenom zahtjevu.

ORGANIZACIJA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA

Raspored i organizacija rada korištenja svih sadržaja utvrđuje se radi osiguranja rada i sigurnosti korisnika Centra.

Dnevni raspored aktivnosti:

7: 30	Doručak /pokretni stariji korisnici/
7:00 – 8:00	Prihvat korisnika s tjelesnim i intelektualnim teškoćama Kuhanje kave
8:00 – 8:45	Doručak /osobe s tjelesnim i intelektualnim teškoćama, nepokretne osobe/
9:00 –10:00	Grupni rad sa starijim korisnicima 2. kat
9:00 –12:30	Planirane aktivnosti stručnog rada
12:00-12:30	Ručak /stariji i nemoćni korisnici /
12:30-13:00	Ručak / osobe s tjelesnim i intelektualnim teškoćama/
13:00-14:00	Popodnevni odmor korisnika
13:30-14:30	Grupni rad sa starijim korisnicima 1. kat
13:00 – 16:00	Planirane aktivnosti u skupini/ Organizirane slobodne aktivnosti
16:00 – 16:30	Užina / osobe s tjelesnim i intelektualnim teškoćama/
16:30 – 18:30	Organizirane slobodne aktivnosti
18:00 – 18:30	Večera / stariji i nemoćni korisnici/
18:30 – 19:00	Večera/ osobe s tjelesnim i intelektualnim teškoćama/
19:00 – 20:00	Slobodno vrijeme korisnika
20:00 – 20:30	Večernja higijena, slobodno vrijeme, odlazak na spavanje

Ukaže li se potreba, stručno vijeće može promijeniti dnevni raspored aktivnosti.



6. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI

6.1. PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

6.1.1. PLAN I PROGRAM SOCIJALNOG RADNIKA

Stručni rad socijalne radnice u ustanovi odvija se kroz individualni i grupni rad s korisnicima smještaja i cjelodnevnog boravka, te korisnicima individualne i grupne psihosocijalne podrške, rad u Stručnom timu, vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika, sudjelovanje u radu Stručnog vijeća, suradnji s državnim institucijama i službama, udrugama i humanitarnim organizacijama. Zbog trenutne epidemiološke situacije i utjecaja na mentalno zdravlje naših korisnika, planira se i nadalje intenzivirati individualni savjetodavni rad sa korisnicima dugotrajnog smještaja kako bi nastojali prevenirati loše strane epidemije i njen utjecaj na sve nas i naše zdravlje.

Socijalna radnica koordinira rad vježbenika i volontera u ustanovi, a zadužena je za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za primanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva kako radnika tako i korisnika.

Definiranje cjelokupnog stručnog rada u Centru očituje se u izradi godišnjih planova i programa, mjesečnih planova i programa rada, godišnjih izvješća i mišljenja za korisnike, te izradi individualnih planova rada za korisnike.

Osnovni podaci o korisnicima:

Vrsta usluge	Kapacitet	Broj korisnika
Dugotrajni smještaj (starije i teško bolesne osobe)	36	36
Dugotrajni smještaj (odrasle osobe s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima)	20	20
Privremeni smještaj		0
Cjelodnevni i poludnevni boravak (odrasle osobe s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima)	36	6
Psihosocijalna podrška		10
Ukupno	92	72

Uslugu dugotrajnog smještaja koristilo 36 starijih i teško bolesnih osoba i 20 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Pravo na uslugu cjelodnevnog boravka koristila su četiri korisnika s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima, dok je dvoje korisnika koristilo uslugu poludnevnog boravka. Isto tako petero korisnika je koristilo uslugu individualne psihosocijalne podrške, a šest korisnika uslugu grupne psihosocijalne podrške.

U suradnji sa Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad očekuje se povećanje broja korisnika odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima na boravcima i psihosocijalnoj podršci.

Organizacija i sadržaj rada:

Rad socijalne radnice organiziran je na šest razina:

- Individualni rad s korisnicima koji borave u Centru,
- Individualni rad s budućim korisnicima, članovima obitelji korisnika,
- Organiziranje grupnog rada s korisnicima,
- Suradnja s drugim institucijama (Područni uredi HZSR, Domovi zdravlja, bolnice, Policijska postaja, Područni uredi HZZO i HZMO, ustanove i domovi socijalne skrbi, ustanove lokalne uprave i sl.)
- Evidencija, dokumentacija, evaluacija i praćenje stručnog rada,
- Edukacija – stručno usavršavanje

○ *Individualni rad*

Individualni rad s korisnicima u Centru odnosi se na pružanje pomoći i podršku u održavanju, razvijanju i unapređivanju socijalnih kontakata među korisnicima u domu i izvan doma, eventualno rješavanje konfliktnih situacija, savjetodavni rad, pomoć u ostvarivanju prava iz područja zdravstva, socijalne skrbi, mirovinskog osiguranja i slično. Isto tako, odnosi se na organiziranje kontakata korisnika sa članovima obitelji, rodbinom i prijateljima, pružanje podrške u eventualnim nepovoljnim situacijama za korisnike i slično. Individualni rad provoditi će se u sobama korisnika, zajedničkim prostorijama doma te u uredu.

Individualni rad sastoji se i od rada s budućim korisnicima doma, osobama koje se informiraju o mogućnostima ostvarivanja prava na uslugu smještaja u domu. Individualni rad s korisnicima provodi se i na način da se sa korisnicima odlazi u zajedničke kupovine, izlaske u šetnje te na kavu što korisnici jako vole, posebno korisnici sa intelektualnim teškoćama.

○ *Organiziranje grupnog rada s korisnicima*

Grupni rad s korisnicima povodi se u dnevnim boravcima na prvom ili drugom katu doma, odnosno na stambenom odjelu i na jedinici pojačane njege. Socijalna radnica organizira, moderira i vodi grupni rad i radne aktivnosti u kojemu će sudjelovati korisnici sukladno svojim potrebama i željama. Kroz individualni rad korisnike se nastojati motivirati na uključenost u više sadržaja grupnih aktivnosti.

Radna terapija provoditi će se naizmjenice sa grupnim radom s korisnicima tri puta tjedno, a prema potrebi i različitim prigodama i češće. Planirane aktivnosti su slijedeće: izrada slika metodom mozaika, pletenje, heklanje, vezenje, crtanje, izrada čestitki, izrada aranžmana od suhog cvijeća, izrada srca za Valentinovo, izrada božićnih i uskršnjih ukrasa. Cilj radne terapije je očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika.

Povremeno i prigodno će se organizirati: kreativne radionice, posjet kulturno-umjetničkim događanjima, organiziranje proslave rođendana i imendana, proslava i blagdana, izleta te sudjelovanje u prigodnim događajima (Valentinovo, Uskrs, Međunarodni dan starijih osoba, Dani kruha i plodova zemlje, Sveti Nikola, Božić i slično).



○ **Suradnja s drugim institucijama**

Suradnja s drugim institucijama uglavnom se odnosi na ustanove i domove socijalne skrbi poput Područnih ureda HZSR, a odnosi se na izradu individualnih planova korisnika, prikupljanje potrebne dokumentacije o korisnicima te međusobna komunikacija u svrhu ostvarivanja prava i bolje kvalitete života trenutnih i budućih korisnika. Nastaviti će se dosadašnja suradnja sa djelatnicima Doma zdravlja, Policijske postaje, područnim uredima HZZO i HZMO, udrugama, bolnicama, ustanovama lokalne samouprave i slično.

○ **Evidencija, dokumentacija, evaluacija i praćenje stručnog rada**

Socijalna radnica će voditi potrebnu dokumentaciju i evidenciju:

- Matičnu knjigu korisnika,
- Pomoćna matična knjiga
- Kartoteku osobnih listova korisnika,
- Knjigu zapažanja,
- Dnevnik rada,
- Evidenciju zaprimljenih zahtjeva,
- Bazu podataka o korisnicima,
- Izrada mjesečnih programa i izvještaja,
- Izrada i pisanje dopisa i zahtjeva u svrhu ostvarivanja prava korisnika,
- Ostalo

○ **Edukacija – stručno usavršavanje**

Edukacija i stručno usavršavanje organizirati će se putem praćenja stručne literature, zakonskih i drugih propisa te sudjelovanjem na stručnim seminarima ili webinarima.

Raspored rada socijalne radnice:

07:00 – 08:00	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje rada za tekući dan.• Obilazak korisnika po sobama.• Po rasporedu i po potrebi prijem korisnika sa intelektualnim teškoćama.
08:00-09:00	<ul style="list-style-type: none">• Vođenje dokumentacije u uredu
09:00-10:30	<ul style="list-style-type: none">• Organiziranje, vođenje i modeliranje grupnog rada sa starijim i nemoćnim osobama, (stambeni odjel)• Individualni rad s korisnicima (stambeni odjel)
10:30-11:00	<ul style="list-style-type: none">• Vođenje dokumentacije u uredu
11:00- 11.30	<ul style="list-style-type: none">• Pauza
11:30-12:30	<ul style="list-style-type: none">• Organiziranje i sudjelovanje u radu s korisnicima sa intelektualnim teškoćama
12:30-13:30	<ul style="list-style-type: none">• Individualni rad sa korisnicima jedinice pojačane njege i osobama s intelektualnim teškoćama
13:30-14:30	<ul style="list-style-type: none">• Organiziranje, vođenje i modeliranje grupnog rada starijih i nemoćnih osoba, (jedinica pojačane njege)



14:30-15:00

- Vođenje dokumentacije u uredu

Radno vrijeme socijalne radnice odvija se tijekom tjedna i vikendom, prema rasporedu i prema potrebi, u vremenskom razdoblju od 07:00 do 15:00 sati.

Planiranjem radnog vremena nastoji se podmiriti potrebe korisnika za individualnim i grupnim radom i provođenju radnih aktivnosti a isto tako što kvalitetnije voditi dokumentaciju sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima.

6.1.2. PLAN I PROGRAM REHABILITATORA

PODACI O KORISNICIMA

Program edukacijske rehabilitacije namijenjen je djeci s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima koji koriste uslugu smještaja, boravka i psihosocijalne podrške.

Rad će se odvijati individualno, u paru te u skupini. Rad u skupini će se provoditi na način da se postojeći program realizira unutar aktivnosti skupine, te će tako biti obuhvaćeni i korisnici koji nisu uključeni u individualni rad.

Ovim programom biti će obuhvaćeno 37 korisnika:

Vrsta oštećenja		Dob korisnika			Ukupno
		Do 30 godina	Od 30 do 60	Više od 60	
Tjelesna invalidnost		3	2	0	5
Intelektualno oštećenje	laka	1	1		2
	umjerena	0	2	2	4
	teža	0	2	2	4
	teška	0	1	0	1
Više vrsta oštećenja		12	9	0	21
Ukupno		16	17	4	37

Broj korisnika prema spolu i pokretnosti

Spol	Pokretni	Teže pokretni	Nepokretni
Muškarci	10	5	4
Žene	15	1	1



UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

Rad će se provoditi u dvije smjene:

7,00 – 15,00

12,00 – 20,00, te rad vikendom od 7,00 do 15,00 sati.

RASPORED RADA REHABILITATORA

DNEVNI RASPORED U PRVOJ SMJENI	
7.00 – 8.00 sati	- obilazak korisnika po sobama i dovođenje korisnika iz soba (informiranje o korisnicima)
8.00 – 8.30	- doručak
8.30-9.00	-nadzor nad pospremanjem blagovaonice, boravak na terasi (ovisno o vremenskim prilikama)
9.00 – 12.00	- rehabilitacija
12.00 – 12.30	- pauza
12.30 – 13.00	- ručak
13.00 – 13.30	- nadzor nad pospremanjem blagovaonice, boravak na terasi (ovisno o vremenskim prilikama)
13.30 – 15.00	- informacije za roditelje korisnika - konzultacije s djelatnicima odjela - sudjelovanje u radu Stručnoga tima, Stručnog vijeća te Komisije za prijem i otpust korisnika - vođenje dokumentacije

DNEVNI RASPORED U DRUGOJ SMJENI	
12.00 – 12.30	- rehabilitacija
12.30 -13.00	- ručak
13.00-13.30	-nadzor nad pospremanjem blagovaonice, boravak na terasi (ovisno o vremenskim prilikama)
13.30 – 15.00	- informacije za roditelje korisnika - konzultacije s djelatnicima odjela - sudjelovanje u radu Stručnoga tima, Stručnog vijeća te Komisije za prijem i otpust korisnika - vođenje dokumentacije



15.00 – 16.00	- preuzimanje korisnika na cjelodnevnom boravku i smještaju - aktivnosti svakodnevnog življenja (kava)
16.00 – 16.30	- užina
16.30 – 18.00	-aktivnosti organiziranog slobodnog vremena - aktivnosti prema vlastitom izboru - priprema večere/društvene igre/proslave
18.00 – 19.15	- večera - uređenje prostora, pranje posuđa/TV program
19.15	- odlazak u sobe, priprema za spavanje

U popodnevnoj smjeni i vikendom provodit će se program organiziranog slobodnog vremena.

Individualna psihosocijalna rehabilitacija provoditi će se prema rasporedu utvrđenim rješenjem ili uputnicom Područnih ureda HZSR i u dogovoru s roditeljima.

Prostorija za rehabilitaciju se nalazi u prizemlju tako da je dostupna svim korisnicima. Veličine je cca. 20 m². Prostorni uvjeti su zadovoljavajući kao i opremljenost didaktičkim materijalom. U prostoriji se nalazi računalo koje je na raspolaganju i korisnicima tijekom rada.

Individualna rehabilitacija će se provoditi u trajanju od 30 do 45 min, ovisno o sposobnosti i mogućnostima pojedinog korisnika.

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

U okviru rehabilitacije planirano je provođenje tri programa:

- Program aktivnosti svakodnevnog življenja,
- Program psihomotornog razvoja,
- Program organiziranog provođenja slobodnog vremena.

Cilj ovog programa je održavanje stečenih navika, znanja i vještina kod osoba s intelektualnim teškoćama, te da se ako je to moguće postigne što veći stupanj samostalnosti, čime bi se postigla i veća razina samopouzdanja osoba.

AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVLJENJA

1. radni cilj: - razvijanje i održavanje vještina i navika potrebnih u svakodnevnom životu;
- pripremiti i uključiti korisnike u svakodnevni radni angažman.
2. terapijski cilj: - omogućiti korisnicima predvidljiv i smislen život, te postići maksimalno moguću socijalnu adaptaciju.

A. OSOBNA HIGIJENA



- umivanje,
- pranje zuba,
- upotreba toaleta,
- oblačenje i svlačenje,
- odlazak kod frizerke.

B. BRIGA ZA ŽIVOTNI PROSTOR

- mijenjanje posteljine,
- namještanje kreveta,
- brisanje prašine u sobi,
- slaganje odjeće u ormar,
- sezonska izmjena odjeće i obuće.

C. AKTIVNOSTI DOMAĆINSTVA

- serviranje i raspremanje stola,
- održavanje čistoće blagovaonice i čajne kuhinje,
- posluživanje obroka (doručak, ručak, večera),
- kuhanje kave, čaja, pripremanje napitaka,
- pripremanje jednostavnih jela.

D. ŽIVOT U LOKALNOJ ZAJEDNICI

- odlazak u gradsku knjižnicu,
- odlazak u kupovinu,
- posjete raznim događanjima u gradu (koncerti, predstave, i sl.),
- odlazak na izlet,
- sudjelovanje u izložbi jaslica.

VJEŽBE PSIHOMOTORNOG RAZVOJA

Cilj: - usvajanje, razvijanje i održavanje kognitivnih i funkcionalnih vještina, postizanje što većeg stupnja samostalnosti

1. Vježbe vizualne percepcije

- umetanje,
- slaganje,
- traženje onoga što nedostaje,
- konstrukcije,
- komparacija,
- kopiranje, precrtavanje,
- pridruživanje slike.

2. Vježbe pažnje i koncentracije

Cilj: - poticanje i usmjeravanje na zadatke, postizanje samostalnosti

- bojanje unutar zadane forme,
- kopiranje,
- crtanje i bojanje prema predlošku,
- rezanje prema zadanom predlošku,
- oblikovanje plastelinom, glinamolom, kinetičkim pijeskom,
- nizanje prema predlošku,
- gradnja određenih konstrukcija po uputi,



- igranje računalnih igrica.

3. Vježbe orijentacije u prostoru

Cilj: snalaženje i kretanje u prostoru, usvajanje i razvijanje prostornih odnosa

- vježbe vidne orijentacije,
- vježbe orijentacije na papiru,
- vježbe orijentacije u prostoru (unutar i van zgrade),
- prostorni odnosi među stvarima (manji, veći, isti, gore, dolje, desno, lijevo, na, iznad, ispod).

4. Vježbe grube motorike

Cilj: postizanje i održavanje optimalne razine motoričkih sposobnosti, povećanje opsega pokreta, koordinacija pokreta.

- igre koordinacije pokreta,
- igre loptom, kolutovima, stupićima,
- hodanje, stupanje,
- vježbe ravnoteže (hodanje po crti, njihanje i ljuljanje, skakanje i poskakivanje),
- svladavanje stepenica za korisnike nesigurne u kretanju.

5. Vježbe fine motorike

Cilj: razvijanje i održavanje preciznosti pokreta, vidno – motoričkih sposobnosti, samostalnost.

- vježbe grafomotorike,
- nizanje perlica i tjestenine,
- rezanje, izrezivanje,
- oblikovanje papira,
- modeliranje plastelinom, glinamolom i kinetičkim pijeskom,
- lijepljenje unutar zadane forme,
- ubacivanje kuglica,
- stavljanje kvačica,
- trganje, paranje, gužvanje.

VJEŽBE GOVORA

Cilj: poticanje govora, razumijevanje, održavanje stupnja pismenosti.

- pričanje prema slikama,
- prepričavanje događaja,
- prepisivanje kraćih tekstova,
- čitanje pjesmica i kraćih tekstova,
- memoriranje kraćih pjesmica i igrokaza,
- dopunjavanje rečenica,
- razumijevanje pročitanoog teksta,
- prepoznavanje i imenovanje,
- pisanje na računalu

METODE RADA

U individualnom i grupnom radu sa korisnicima koristit će se sljedeće metode: verbalne upute, razgovor, demonstracija, vođenje, modifikacija, čitanje, pisanje, razumijevanje, slušanje, vježbanje, ponavljanje i gesta.



U radu će se koristiti i različita raspoloživa sredstva kao što su računalo, projektor, lopte, kuhinjski pribor, didaktički materijali (kupljeni ili napravljeni) i sl.

DOKUMENTACIJA

- Godišnje izvješće o radu rehabilitatora,
- Vođenje dnevnika rada,
- Godišnji plan i program rada,
- Mjesečni program rada,
- Individualni plan podrške za svakog korisnika,
- Lista zapažanja o korisnicima,
- Dnevna evidencija dolazaka korisnika,
- Evaluacija individualnih planova korisnika,
- Izrada mišljenja za potrebe Stručnog tima, roditelja/skrbnika,
- Izrada zapisnika sa sastanaka Stručnog tima,
- Pisanje rasporeda rada,
- Pisanje mjesečnog stava.

RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Stručni tim - vođenje sastanaka / jednom mjesečno, a po potrebi i češće/.

Stručno vijeće – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća.

Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika.

SURADNJA

Suradnja s roditeljima planirana je kroz individualne konzultacije i roditeljske sastanke.

Kroz različite aktivnosti nastojati će se korisnike uključiti u život lokalne zajednice:

- Gradsko kulturno središte,
- Gradska knjižnica,
- HZSR Područni ured Metković,
- Srednja škola Metković,
- Dječji vrtić Metković

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje će se realizirati informiranjem putem interneta ili stručnom literaturom, te stručnim seminarima u organizacije nadležnog ministarstva i Komore rehabilitatora.

EVALUACIJA

Evaluacija će se provoditi pomoću:

- lista zapažanja o korisnicima,
- AMD skale,
- kroz godišnje izvješće realizacije programa.

OSTALO

- pomoć pri izradi godišnjih i mjesečnih programa rada,
- pomoć kod dogovora o usklađivanju i organiziranju programa,
- nadgledanje i pomoć kod realiziranja predviđenih programa,
- osmišljavanje terapijskih uvjeta sredine i normalizacija života u ustanovi,
- utvrđivanje potreba stručnog usavršavanja djelatnika,
- utvrđivanje potrebe za nabavom potrošnog materijala i sitnog inventara,



- evidencija prisutnosti i odsutnosti djelatnika psihosocijalne rehabilitacije,
- vođenje roditeljskih sastanaka.

6.1.3. PLAN I PROGRAM RADNOG TERAPEUTA

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Ovim je programom obuhvaćeno 32 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga broja 6 je osoba na boravku, 20 na stalnom smještaju u našoj ustanovi, a 6 su korisnici grupne psihosocijalne podrške.

Radi bolje preglednosti podaci o korisnicima prikazani su tablično:

BROJ KORISNIKA PREMA SPOLU I POKRETNOSTI

SPOL	POKRETNI	TEŽE POKRETNI	NEPOKRETNI	ukupno
Muškarci	10	3	4	17
Žene	14	1		15
Ukupno	24	4	4	32

Najveći broj korisnika (18) ima više vrsta oštećenja.

Korisnici prema vrsti oštećenja i kronološkoj dobi

VRSTA OŠTEĆENJA	DOB KORISNIKA			UKUPNO	
	Od 30-40	Od 40-60	Više od 60		
Tjelesna invalidnost	0	1	0	1	
Mentalna retardacija	Laka	1	3	4	
	Umjerena	0	2	2	4
	Teža	0	2	2	4
	teška	1	0	0	1
Više vrsta oštećenja	12	5	1	18	
ukupno	14	13	5	32	

Najveći broj korisnika je iz naše županije (73%).

S obzirom da je pretežno riječ o korisnicima srednje i starije životne dobi, mali je broj korisnika koji ima žive roditelje dok o ostalima skrbe članovi uže obitelji (braća, sestre) ili bliži rođaci.

ORGANIZACIJA RADA

Radnoterapijske aktivnosti provoditi će se u prostoriji dnevnog boravka na drugom katu veličine oko 45 m² te kuhinji veličine oko 16 m² u neposrednoj blizini.



Objekti prostorije odgovarajuće su opremljene kako bi se program mogao nesmetano odvijati.

Ukoliko to organizacijski bude moguće u planu su i aktivnosti na otvorenom koje bi se, ovisno o vremenskim prilikama, odvijale dijelom na terasi iza zgrade u prizemlju uz uporabu prostorije bivšeg frizerskog salona koja je zbog smještaja i opskrbljenosti vodom idealna za planirane aktivnosti.

Rad je organiziran u dvije smjene tijekom tjedna, te prvoj smjeni vikendom.

1. 7.00 – 15.00 sati
2. 12.00 – 20.00 sati

Planira se rad u manjim ili većim skupinama, u paru te individualno ovisno o potrebama pojedinih korisnika, a u skladu s njihovim individualnim planom.

RASPORED RADA RADNOG TERAPEUTA

DNEVNI RASPORED U PRVOJ SMJENI	
7.00 – 8.00 sati	- dovođenje korisnika iz soba (informiranje o korisnicima i dogovor s medicinskim odjelom) - aktivnosti svakodnevnog življenja (kava) - prihvati i konzultacije s roditeljima/skrbnicima korisnika cjelodnevnog boravka
8.00 – 8.30/8.45	- doručak
8.45 - 11.30	- radna terapija
11.30 – 12.00	- pauza
12.00 - 12.30/12.45	- ručak
12.30 /12.45 - 13.30/14.00	- popodnevni odmor / organizirano slobodno vrijeme - radnoterapijske aktivnosti
14.00 – 15.00	- aktivnosti prema vlastitom izboru korisnika - sudjelovanje u radu Stručnoga tima, Tima za kvalitetu, - vođenje dokumentacije

DNEVNI RASPORED U DRUGOJ SMJENI	
12.00 – 12.30/12.45	- ručak
12.30 /12.45- 13.30/14.00	- popodnevni odmor/organizirano slobodno vrijeme - radnoterapijske aktivnosti
14.00 – 15.00	- aktivnosti prema vlastitom izboru korisnika - sudjelovanje u radu Stručnoga tima, Tima za kvalitetu - vođenje dokumentacije
15.00 – 16.00	- preuzimanje korisnika ostalih skupina - odlazak korisnika cjelodnevnog boravka - aktivnosti svakodnevnog življenja (kava)
16.00 – 16.30	- užina
16.30 – 18.00	- aktivnosti prema vlastitom izboru - priprema večere/društvene igre/proslave
18.00 – 19.15	- večera - uređenje prostora, pranje posuđa/TV program
19.15	- odlazak u sobe



- priprema za spavanje

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

Grupni rad s korisnicima realizirati će se kroz slijedeća područja:

- briga o sebi i aktivnosti svakodnevnog življenja
 - socijalizacija
 - komunikacija
 - radne aktivnosti
 - slobodno vrijeme korisnika
1. **BRIGA O SEBI I AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVLJENJA**
(osobna higijena i higijenske navika, ponašanje za vrijeme obroka, svlačenje i oblačenje, zaštita zdravlja, svakodnevno uređenje prostora u kojem se boravi)
 2. **SOCIJALIZACIJA**
(stjecanje i podržavanje socijalno prikladnog ponašanja, primjereno ponašanje unutar skupine, razvijanje tolerancije u odnosu na drugačije, razvoj i očuvanje dobrih prijateljskih odnosa unutar skupine, poštivanje prava drugih na intimu, pomaganje korisnicima koji nisu samostalni, primjereno ponašanje na javnim mjestima, proslava blagdana, rođendana, održavanje obiteljskih i prijateljskih odnosa)
 3. **KOMUNIKACIJA**
(održavanje stupnja pismenosti, socijalno ritualne fraze, izražavanje emocionalnog stanja u različitim situacijama, nenasilno rješavanje sukoba, razvijanje odnosa moje-tvoje, razlikovanje tiho-glasno, izvršavanje jednostavnih naloga i uputa, usvajanje i poticanje orijentacije u vremenu, pojma godišnjih doba i njihove smjene, promatranje, praćenje i evidentiranje vremenskih prilika, obilježavanje značajnih datuma, međunarodni i državni praznici, blagdani)
 4. **RADNE AKTIVNOSTI**
Korisnici će biti uključeni u različite aktivnosti koje će se koristiti isključivo kao terapijski medij sa ciljem postizanja zadataka utvrđenih njihovim individualnim planovima.
 - kreativne radionice (izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od različitih prirodnih i otpadnih materijala, recikliranje starog papira (kaširanje), izrada svijeća od pčelinjeg voska, oblikovanje ukrasnih i uporabnih predmeta od gline, masa za modeliranje, hypertufa tehnika oblikovanja
 - pletenje, kukičanje, vezenje, izrada tapiserija, marudai tehnika preplitanja niti, šivanje, označavanje odjeće, prišivanje dugmadi, heftanje
 - sadnja i njega sobnog i vrtnog cvijeća, osnove kuhanja (kava, čaj, izrada tijesta, izrada jednostavnih torti i kolača, slaganje sendviča, pizza, palačinke i sl.)
 - izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad
 5. **SLOBODNO VRIJEME KORISNIKA**
Slobodno vrijeme korisnika planirano je na nivou ustanove, a provodi se tijekom popodnevni sati i vikendom. Sadržava različite aktivnosti ovisno o afinitetu pojedinih



korisnika: kulturne i zabavne aktivnosti (proslave rođendana, blagdana, priredbe, filmovi, koncerti), rekreacijski odmor (šetnje, igre loptom, izlasci), odmor (po izboru korisnika uz praćenje tv programa , igraće konzole, računalne i društvene igre, druženje uz kavu ili čaj), bavljenje hobbijem

S obzirom na heterogenost korisnika u odnosu na opću razinu funkcioniranja, kao i intelektualne i motoričke sposobnosti prilikom rada u skupini aktivnosti će se prilagoditi mogućnostima te individualiziranim pristupom omogućiti sudjelovanje u istima.

Individualni rad s korisnikom biti će usmjeren prema pojedinim potrebama (koje se tijekom vremena mijenjaju) i na taj način biti maksimalno prilagođen pojedincu.

Ukoliko se tijekom realizacije programa iskaže nedostatak interesa, odnosno nemogućnost motiviranja korisnika za planiranu aktivnost od iste će se odustati, odnosno zamijeniti će se prikladnijom.

Ciljevi programa su:

- Poticati, razvijati i očuvati funkcionalne sposobnosti potrebne za kvalitetno funkcioniranje korisnika u zadatom okruženju (Dom, obiteljska sredina)
- Omogućiti korisnicima bez obzira na prirodu i porijeklo poteškoća najveću moguću mjeru sudjelovanja u aktivnostima (društvenom i gospodarskom životu)
- Održati stečene navike u području brige o sebi, spoznajnom području, motorici, komunikaciji i emocionalno-socijalnom ponašanju
- Stvoriti ozračje u kojem će se svaki korisnik osjećati sigurno, prihvaćeno i zadovoljno
- Strukturu dnevnog ritma te primjerenim sadržajima poticati, razvijati i podržavati vještine i navike iz područja samostalnosti, odgovornog ponašanja u odnosu na sebe i druge
- Individualiziranim pristupom omogućiti svakom korisniku uspjeh u radu i samostalnom življenju (stvaranje pozitivne slike o sebi)
- Razvijati koheziju skupine i zadovoljstvo pripadanja skupini
- Planirati aktivnosti iz područja zadovoljavanja potrebe za zabavom u Domu i izvan njega (posjete kazalištu, muzeju, kinu, izleti, šetnje i sl.), a kroz te aktivnosti podizati razinu socijalno poželjnog ponašanja i emocionalne stabilnosti
- U skladu s uvođenjem standarda kvalitete u djelatnost socijalne skrbi nizom radionica za korisnike (kroz sva planirana područja rada) upoznavati ih sa standardima (prava i odgovornosti korisnika, pravo na žalbu i pripadajuće procedure, nasilje i zlostavljanje, privatnost i povjerljivost, restriktivne mjere i druge teme u skladu s potrebama i interesima korisnika te zahtjevima uvođenja standarda kvalitete) te ih na taj način osnažiti s ciljem podizanja kvalitete njihova života u okruženju u kojem se nalaze

Zadaci:

- Upoznavanje s dokumentacijom korisnika
- Procjena potreba te izrada individualnih programa rada



Podrazumijeva procjenu funkcioniranja korisnika u aktivnostima koje su dio njegova života u okruženju u kojem se nalazi (aktivnosti brige o sebi/samozbrinjavanja, radnim aktivnostima, organiziranju slobodnog vremena), procjenu sposobnosti za izvođenje aktivnosti (motoričke, senzorne, kognitivne, afektivne, psihosocijalne i dr) maksimalno uvažavajući kontekst u kojemu se aktivnosti odvijaju (soc. okruženje, prostorni uvjeti i sl.)

Na osnovu procjene potreba korisnika (u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima - edukacijskim rehabilitatorom, fizioterapeutom, medicinskim osobljem) izradu individualnog plana rada za svakog pojedinog korisnika

- Praćenje prilagodbe korisnika
- Izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada
- Planiranje nabave materijala i izrada didaktičkih materijala

Neposredan rad

- Provođenje grupnog programa rada
- provođenje individualnog rada
- Provođenje programa dnevnih i slobodnih aktivnosti
- Zaštita prava i interesa korisnika
- Upozoravanje na situacije u kojima može postojati opasnost ili koje mogu biti štetne za korisnika

Vođenje dokumentacije

- Vođenje dnevnika rada
- Izrada mišljenja
- Vođenje dnevnih zapažanja o korisnicima
- Evaluacija individualnih planova
- Godišnje izvješće o radu

METODE RADA

Rad se odvija u skupinama i individualno

Ovisno o zadacima i dnevnom rasporedu korisnika omogućen je rad u manjim grupama.

Individualiziranim pristupom omogućiti će se korisnicima sudjelovanje u aktivnostima skupine uvažavajući njihove različite sposobnosti i interese u skladu s procjenom potreba i individualnim planom.

Kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi koristiti će se različite metode rada (razgovor, izlaganja, demonstracije, dramatizacije, čitanje, pisanje, vježbanje, ponavljanje, vođenje, pokazivanje i dr.) prilagođene radu s korisnicima s intelektualnim poteškoćama.

RAD U STRUČNIM TIJELIMA

- Sudjelovanje u radu Stručnog tima
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- Sudjelovanje u Timu za kvalitetu (rad na educiranju korisnika i djelatnika o standardima kvalitete)
- Predsjednik Radničkog vijeća

**SURADNJA**

- Suradnja sa kolegama stručnim djelatnicima i ostalim djelatnicima Doma u najboljem interesu korisnika (zajednički projekti i programi Doma)
- Suradnja s roditeljima / skrbnicima
- Suradnja sa srodnim ustanovama
- Suradnja sa organizacijama i pojedincima lokalne zajednice

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Interna stručna predavanja
- Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručne literature te putem interneta rada različitih organizacija koje se bave srodnom problematikom upoznavajući nove metode i tehnike u radu s djecom s intelektualnim i drugim poteškoćama
- Prisustvovanje stručnim skupovima
U narednom bih periodu rado sudjelovala u osposobljavanju za neku od (za nas) novih tehnika u radu s osobama s teškoćama u razvoju.

EVALUACIJA

Na osnovu lista zapažanja i individualnih planova jednom godišnje ili po potrebi češće provoditi će se evaluacija.

6.1.4. PLAN I PROGRAM RADA RADNOG INSTRUKTORA / 1. /**PODACI O KORISNICIMA**

Program rada radnog instruktora namijenjen je korisnicima s intelektualnim teškoćama i tjelesnim oštećenjima. U rad će biti uključeno 32 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga broja 6 je osoba na boravku, 20 na stalnom smještaju, a 6 su korisnici grupe psihosocijalne podrške.

Vrsta oštećenja		Dob korisnika			Ukupno
		Do 30 godina	Od 30 do 60	Više od 60	
Više vrsta oštećenja		0	17	1	18
Tjelesna invalidnost		0	1	0	1
Mentalna retardacija	laka	0	4	0	4
	umjerena	0	2	2	4
	teža	0	2	2	4
	teška	0	1	0	1
Ukupno		0	27	5	32

Broj korisnika prema spolu i pokretnosti

Spol	Pokretni	Teže pokretni	Nepokretni	Ukupno
------	----------	---------------	------------	--------



Muškarci	10	3	4	17
Žene	14	1	0	15
Ukupno	24	4	4	32

UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

Rad će se provoditi u dvije smjene:

7,00 – 15,00

12,00 – 20,00, te rad vikendom od 7,00 do 15,00 sati.

RASPORED RADA RADNOG INSTRUKTORA

DNEVNI RASPORED U PRVOJ SMJENI	
7.00 – 8.00 sati	- obilazak korisnika po sobama i dovođenje korisnika iz soba -prihvat korisnika cjelodnevnog boravka
8.00 – 8.30	- doručak
8.30-10.00	-radne aktivnosti sa skupinom korisnika po utvrđenom rasporedu
10.00-11.30	-radne aktivnosti s drugom skupinom korisnika po rasporedu
11.30-12.00	-preuzimanje korisnika i nadzor nad obavljanjem toaleta i osobne higijene prije ručka
12.00 – 12.30	- pauza
12.30 – 13.00	- ručak
13.00 – 13.30	- nadzor nad pospremanjem blagovaonice, boravak na terasi (ovisno o vremenskim prilikama)
13.30 – 15.00	-organizirano slobodno vrijeme-matična skupina -izrada dokumentacije

DNEVNI RASPORED U DRUGOJ SMJENI	
12.00 – 12.30	- prihvat korisnika i nadzor nad obavljanjem toaleta i osobne higijene prije ručka
12.30 -13.00	- ručak
13.00-13.30	-nadzor nad pospremanjem blagovaonice, boravak na terasi (ovisno o vremenskim prilikama)



13.30 – 15.00	- organizirano slobodno vrijeme - izrada dokumentacije
15.00 – 16.00	- preuzimanje korisnika na smještaju - aktivnosti svakodnevnog življenja (kava)
16.00 – 16.30	- užina
16.30 – 18.00	-aktivnosti organiziranog slobodnog vremena - aktivnosti prema vlastitom izboru - priprema večere/društvene igre/proslave
18.00 – 19.15	- večera - uređenje prostora, pranje posuđa/TV program
19.15	- odlazak u sobe - priprema za spavanje

Programom rada bit će obuhvaćen 32 korisnika. Rad u skupini će se odvijati kroz jutro unutar dva termina u trajanju po 90 minuta. U svakom terminu će biti obuhvaćeno najviše 10 korisnika po predviđenom rasporedu. U tom vremenu provodit će se planirane radne aktivnosti, dok će poslije ručka rad biti organiziran po matičnim skupinama (11 korisnika), a provodit će se organizirano slobodno vrijeme ili aktivnosti po osobnom izboru korisnika ovisno o njihovim individualnim sklonostima i mogućnostima.

Poslijepodnevni rad i rad vikendom je predviđen za korisnike na smještaju i obuhvaća aktivnosti samostalnog življenja i organizirano provođenje slobodnog vremena uključujući proslave rođendana i blagdana.

Dnevni boravak radnog instruktora se nalazi u prizemlju i veličine je cca. 60 m². Prostorni uvjeti su zadovoljavajući kao i opremljenost didaktičkim materijalom. Prostor je sa susjednim dnevnim boravkom drugog radnog instruktora odijeljen samo pomičnom roletom tako da se korisnici služe i materijalima i opremom iz susjednog prostora- računalo, radio i TV prijemnik.

ZADACI I CILJEVI PROGRAMA

ZADACI:

- Procjena tjelesnih, kognitivnih i osjetilnih mogućnosti korisnika na temelju kojih se planiraju aktivnosti.
- Iznalaženje optimalnih metoda i sadržaja za svakog korisnika skupine.
- Suradnja sa stručnim kadrom Doma kao i roditeljima i skrbnicima korisnika s ciljem iznalaženja najefikasnijih metoda rada.

CILJEVI:

Omogućiti korisnicima smislen i predvidiv svakodnevni život i postizanje maksimuma u funkcioniranju kroz predviđena područja rada.



Oснаžiti korisnika kako bi postigao puninu svojih mogućnosti čime bi se postigla maksimalna razina samopouzdanja korisnika uz istovremeno uvažavanje njegovih individualnih mogućnosti, sklonosti i želja.

Unaprjeđenje tjelesnih, intelektualnih, osjetilnih i socijalnih vještina korisnika te održavanje optimalne razine istih.

Postizanje što veće samostalnosti korisnika kako u radu tako i u svakodnevnom funkcioniranju.

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

BRIGA O SEBI

Cilj: razvijanje i održavanje navika kako bi se postigla što veća samostalnost u brizi o sebi i svom životnom prostoru te usvajanje prostornih odnosa radi što boljeg snalaženja u unutarnjem i vanjskom prostoru Doma

-samostalno svlačenje i oblačenje, pravilno odlaganje prljave odjeće, odabir vremenu i prilici prikladne odjeće, samostalno slaganje svoje odjeće i obuće, sezonska izmjena odjeće i obuće, namještanje kreveta, promjena posteljine, održavanje urednosti i čistoće svog životnog i radnog prostora, održavanje osobne higijene, samostalnost pri obavljanju toaleta, pranja ruku, zubi, samoposluživanje za vrijeme obroka, pravilno korištenje pribora za jelo, ubrusa, samostalno konzumiranje obroka, orijentacija u vremenu i prostoru...

SOCIJALIZACIJA

Cilj: omogućavanje maksimalne socijalne adaptacije

-usvajanje navike pozdravljanja prilikom dolaska i odlaska, pristojno ponašanje za stolom i prilikom izlaska u grad, uvažavanje i tolerancija različitosti i potreba svih korisnika u skupini, modificiranje nepoželjnih oblika ponašanja- psovanja, izazivanja, naguravanja, zajedničko rješavanje sukoba, poštivanje kućnog reda Doma, poštivanje tuđe privatnosti i imovine...

KOMUNIKACIJA

CILJ: poticanje verbalne i neverbalne komunikacije, izražavanja stavova, potreba i emocija te razvijanje i održavanje kognitivnih vještina, praćenje svakodnevnih događaja, godišnjih doba, blagdana kroz pjesmice, igrokaze, slike, slikopriče..., čitanje, slušanje, prepričavanje, igranje uloga...

RADNE AKTIVNOSTI

Cilj: usvajanje, razvijanje i održavanje kognitivnih i funkcionalnih vještina, postizanje što većeg stupnja samostalnosti i ustrajnosti kod izvršavanja zadataka

fina motorika- razvijanje i održavanje preciznosti pokreta i vidno-motoričkih sposobnosti
-vježbe grafomotorike – vježbe predpisanja, slova, prijepis, samostalno pisanje, crtanje, ispunjavanje površine bojom, rezanje, lijepljenje, oblikovanje, rukovanje didaktičkim materijalima-nizanje, umetanje, provlačenje, slaganje dijelova, namotavanje, izrada ukrasa i ukrašavanje radnih i zajedničkih prostorija



gruba motorika- postizanje i održavanje optimalne razine motoričkih sposobnosti, povećanje opsega i koordiniranosti pokreta

- šetnja, svladavanje stepenica, ples, održavanje zelenih površina Doma u skladu s mogućnostima

U sklopu radnih aktivnosti provoditi će se Mala zadruga vrtlarstva i reciklaže što će uključivati uzgoj ukrasnih i začinskih biljaka, održavanje vrta i recikliranje materijala kao što su papir, tekstil i plastika na način da ćemo prikupljati navedene materijale te ih pripremati za reciklažu i odvoziti na otkup kako bismo namakli sredstva za nabavu sjemena i posuda za uzgoj biljaka i na taj način sudjelovali u samoodrživim aktivnostima.

AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVLJENJA

Cilj: održavanje stečenih navika, znanja i vještina potrebnih u svakodnevnom životu kod osoba s intelektualnim, tjelesnim i osjetilnim teškoćama, te da se ako je to moguće postigne što veći stupanj samostalnosti, čime bi se postigla i veća razina samopouzdanja korisnika.

- uz aktivnosti vezane za održavanje osobne higijene korisnika kao i održavanja čistoće i urednosti osobnog i radnog prostora koje se već provode unutar brige o sebi, u ovom radnom području provodit će se još i domaćinske aktivnosti kao što su priprema napitaka (kava, čaj), jednostavnih jela i deserta (pizza, jaja, krumpir, sendvič, kolači, sladoled), manipulacija posuđem, štednjakom, posluživanje jela, pranje i pospremanje posuđa i čajne kuhinje.

METODE RADA

U radu sa korisnicima koristit će se slijedeće metode: verbalne upute, razgovora, poticanja, stimulacije, demonstracije, poučavanja, sprječavanja, vođenja, modifikacije, čitanja, pisanja, razumijevanja, slušanja, vježbanja, ponavljanja i gestama.

U radu će se koristiti i različita raspoloživa sredstva kao što je računalo, projektor, lopte, kuhinjski pribor, didaktički materijali, i sl.

DOKUMENTACIJA

- Godišnje izvješće o radu radnog instruktora
- Vođenje dnevnika rada
- Godišnji plan i program rada
- Mjesečni program rada
- Individualni plan podrške za svakog korisnika
- Lista zapažanja o korisnicima
- Dnevna evidencija dolazaka korisnika
- Evaluacija individualnih planova korisnika
- Izrada mišljenja za potrebe Stručnog tima, roditelja/skrbnika

RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Stručno vijeće – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća

Stručni tim – sudjelovanje u radu stručnog tima po potrebi

SURADNJA

Suradnja s roditeljima i skrbnicima planirana je kroz individualne konzultacije i roditeljske sastanke.



Kroz različite aktivnosti nastojati će se korisnike uključiti u život lokalne zajednice.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje će se realizirati informiranjem putem interneta ili stručnom literaturom, te stručnim seminarima na stranici Komore rehabilitatora, Saveza defektologa i sudjelovanjem u Superviziji koju je organiziralo Ministarstvo socijalne politike i mladih.

EVALUACIJA

Evaluacija će se provoditi pomoću:

- lista zapažanja o korisnicima
- kroz godišnje izvješće realizacije programa
- evaluacijom individualnih planova korisnika

6.1.5. PLAN I PROGRAM RADNOG INSTRUKTORA /2./

ORGANIZACIJA RADA

Ovim je programom obuhvaćeno 32 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga broja 6 je osoba na boravku, 20 na stalnom smještaju u našoj ustanovi, a 6 su korisnici grupne psihosocijalne podrške.

Rad je organiziran u skupini i u njoj se provodi grupni i individualni rad. KD korisnika se kreće od 30 do 50 godina, a MD od LMR do TŽMR.

PROSTORNI UVJETI

Radni prostor obuhvaća 40m². Prostor je opremljen didaktičkim materijalom, televizorom, glazbenom linijom i ostalom potrebnom opremom.

RASPORED RADA RADNOG INSTRUKTORA

Program rada radnog instruktora realizira se u petodnevnom radnom tjednu i radom vikendima.

- Radnim tjednom od 7:00 - 15:00 i od 12:00 – 20:00
- Vikendom od 7:00 – 15:00

4. PODRUČJA RADA

1. BRIGA O SEBI
2. SOCIJALIZACIJA
3. KOMUNIKACIJA
4. RADNE AKTIVNOSTI/MOTORIKA
5. ORGANIZIRANO PROVOĐENJE SLOBODNOG VREMENA

ZADACI PROGRAMA

- Procjena i analiza senzomotornih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti te njihov utjecaj na izvođenje aktivnosti
- Procjena i analiza izvođenja aktivnosti
- Iznalaženje optimalnih metoda i sadržaja za svakog korisnika iz skupine



- Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i/ili modificiranje izvođenja aktivnosti (hranjenja, oblačenja, svlačenja, osobne higijene, likovnih i glazbenih aktivnosti, komunikacije)
- Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje senzomotornih, kognitivnih i psihosocijalnih komponenti aktivnosti upotrebom različitih terapijskih pristupa, metoda i tehnika
- Savjetovanje i edukacija korisnika, članova obitelji i skrbnika

CILJEVI PROGRAMA

- Omogućiti korisnicima postizanje optimalnog funkcioniranja u aktivnostima brige o sebi, komunikacije, radnih aktivnosti, socijalizacije i aktivnostima slobodnog vremena
- Osposobiti i osnažiti korisnika u razvoju njegovih maksimalnih mogućnosti poštujući njegovu individualnost, želje i ciljeve
- Poboljšanje komunikacijskih vještina
- Poboljšanje senzomotornih sposobnosti
- Unapređenje socijalnih vještina
- Program je namijenjen osobama čije su sposobnosti obavljanja svakodnevnih aktivnosti umanjene razvojem, ozljedom, bolešću, starenjem, psihološki, socijalno ili kombinacijom navedenog

SADRŽAJI RADA

- 1. Briga o sebi:** Oblačenje, svlačenje, pranje ruku, pranje zubi, pravilno pospremanje nečiste odjeće, uredno odijevanje, pristojno ponašanje za stolom za vrijeme obroka, samoposluživanje u blagovaoni, upotreba maramice, orijentacija u prostoru...
- 2. Socijalizacija:** Pristojno ponašanje za stolom, igre socijalnih vještina, stjecanje i održavanje navike pozdravljanja, uvažavanje potreba drugih, prihvaćanje obaveza u skupini, razlikovanje dobrog od lošeg...
- 3. Komunikacija:** Razgovor o svakodnevnim događajima i potrebama, učenje pjesmica, izražavanje emocija i potreba, neverbalna komunikacija, poticanje govora, prepoznavanje i imenovanje, pričanje pomoću slika...
- 4. Radne aktivnosti:** Vježbe grafomotorike, čišćenje, ukrašavanje radnog prostora, igre loptom i balonom, ples, šetnja, vježbe razgibavanja, manipulacija didaktama, manipulacija didaktički oblikovanim i didaktički neoblikovanim materijalom, kaširanje, izrada prigodnih ukrasa i čestitki, rad s temperama, izrada panoa, vezenje...
- 5. Slobodno vrijeme**

METODE RADA

- Zorna metoda
- Praktična metoda
- Metoda razgovora
- Metoda demonstracije
- Metoda vježbanja
- Metoda stimulacije
- Metoda sprečavanja
- Metoda modifikacije ponašanja
- Metoda rada s knjigom i časopisom
- Dijaloška i monološka metoda

RAD SA STRUČNIM TIJELIMA

- Vođenje Stručnog vijeća



- Suradnja sa stručnim djelatnicima ustanove
- Suradnja sa zdravstvenim odjelom
- Suradnja sa Stručnim timom
- Razgovor sa roditeljima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Nazočnost sastancima Stručnog vijeća
- Suradnja sa stručnim djelatnicima ustanove
- Suradnja sa stručnim djelatnicima izvan ustanove (Karlovac)
- Praćenje stručne literature i članaka putem interneta

EVALUACIJA

- Liste zapažanja za svakog korisnika
- Unutarnja evaluacija na osnovu lista zapažanja za svakog korisnika ponaosob
- Evaluacija će se provoditi na osnovu lista zapažanja na kraju tekuće godine

6.1.6. PLAN I PROGRAM GLAZBENOG INSTRUKTORA

1. PODACI O KORISNICIMA

Programom glazbene terapije obuhvaćeni su svi korisnici na dugotrajnom smještaju, cjelodnevnom boravku i korisnici grupne psihosocijalne podrške.

Rad je organiziran u skupinama. Korisnici su raspoređeni u 5 skupina. Svaka skupina broji od 4 – 7 korisnika. U program glazboterapije je uključeno 30 korisnika. Korisnici su s većim intelektualnim teškoćama i pridruženim smetnjama.

tablica 1

Vrsta oštećenja		Dob korisnika			Ukupno
		Do 30 godina	Od 30 do 60	Više od 60	
Više vrsta oštećenja		8	9	1	18
Tjelesna invalidnost		0	1	0	1
Mentalna retardacija	laka	1	1	0	2
	umjerena	0	2	2	4
	teža	0	2	2	4
	teška	1	0	0	1
Ukupno		11	16	6	30

Broj korisnika prema spolu i pokretnosti

Spol	Pokretni	Teže pokretni	Nepokretni
Muškarci	8	3	4
Žene	14	1	



ORGANIZACIJA RADA

Program glazboterapije realizira se kroz petodnevni radni tjedan.
Vremenik aktivnosti: 2-3 sata tjedno po skupini, u jutarnjem turnusu.
Rad je na pola (0.5) radnog vremena, grupni rad.

DNEVNI RASPORED AKTIVNOSTI / GLAZBENA TERAPIJA	
8:00-8:45	doručak/serviranje, pomoć korisnicima koji nisu samostalni
9:00 -11:30	glazbena terapija
11:30-12:00	vođenje dnevne dokumentacije, priprema poticaja za rad

Rad je organiziran u jednoj smjeni od 8,00 – 12,00 sati, a po potrebi poslijepodne ili vikendom.

PROSTORNI UVJETI

Unutarnji prostor za rad glazboterapeuta obuhvaća cca. 20 m².
Prostorija za glazboterapiju nalazi se u prizemlju.
Prostorni uvjeti su zadovoljavajući. U prostoriji se nalazi glazbena linija, klavijature, Orffov instrumentarij i ostali didaktički materijali.

3. PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

Osnovne glazbene aktivnosti u kojima korisnik ostvaruje svoj kreativni interes: slušanje, pjevanje, sviranje, pokret.

Program glazboterapije realizirat će se kroz slijedeća područja:

slušna – glazbena komunikacija
ritmičke – glazbene stimulacije
slušanje glazbe
psihičko opuštanje
slobodno vrijeme korisnika

Zadaci u glazboterapiji

Zadaci u glazboterapiji obuhvaćaju poboljšanje sposobnosti slušne-glazbene komunikacije, percepcije ritma, kinestetičkog osjećaja, spoznaje, motorike, emocionalnog i socijalnog ponašanja.

Obzirom da je glazboterapija dio kreativnog procesa kojemu cilj ne leži u dometu ili visini svladanih sadržaja onoga prema kome se primjenjuje, već u poticanju na uključivanje bez ocjenjivanja izvedenog, te u malim pomacima u edukativnom smislu, trudimo se kreirati okruženje i ozračje koje stimulira potencijal korisnika, omogućuje interakciju s drugim korisnicima i terapeutom.



Svi zadaci ostvaruju se po kriteriju individualnih psihofizičkih sposobnosti i statusa sluha-govora-intelektu kao i uzrasta, preko određenih postupaka, vježbi i sadržaja rada.

Ciljevi glazboterapije

- poboljšanje auditivne percepcije
- poboljšanje komunikacijskih vještina na verbalnom i neverbalnom planu
- reduciranje stereotipnih, impulzivnih i agresivnih ponašanja
- poboljšanje interakcije s drugima
- poboljšanje emocionalne ekspresije i prilagođavanja
- unapređenje motoričke koordinacije
- poboljšanje zdravstvene situacije /ublažavanje spazma, bolova,,govornih nedostataka, emocionalnih problema
- uloga glazbe kao medija opuštanja
- uporaba glazbe kao poticaja pozornosti i koncentracije
- uporaba glazbe u funkciji osvještavanja vlastitog tijela

POSTUPCI I SADRŽAJI RADA

- aktivno i pasivno slušanje glazbe
 - jednostavni plesni pokreti
 - brojalice
 - dječje pjesme
 - ritmičke stimulacije
 - igre zvukova i ritma/identifikacija izvora i vrste zvuka
 - vokalizacija /govorna,pjevana
 - upoznavanje s osnovnim ritmičkim instrumentima
 - plesne aktivnosti
 - umjetnička glazba
 - popularna glazba
 - opuštanje i relaksacija uz glazbu
 - aktivno i pasivno slušanje glazbe
 - kreativno stvaralaštvo uz glazbu
 - prigodno obilježavanje blagdana i značajnijih datuma
 - improvizacije uz primjenu Orffovog instrumentarija i ostalog didaktičkog materijala.
- Sve navedeno provodi se uz korištenje i primjenu Orffovog instrumentarija i ostalog didaktičkog materijala.

Ciljevi,zadaci,postupci,vježbe i sadržaji planiraju se i provode u formiranim skupinama korisnika,uz obvezan individualizirani pristup.

METODE RADA

U radu s korisnicima koristit će se slijedeće metode:

- verbalne upute,razgovora,slušanja,pjevanja,sviranja,čitanja,ponavljanja,gesta,plesa,opuštanja,demonstracija,igranje uloga,praktičan rad,slikanja,stimulacije pokretom, glazbene stimulacije.
- Aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena:
- vježbanje,ponavljanje stečenih znanja i vještina
 - društveno-zabavne aktivnosti
 - aktivnosti svakodnevnog života
 - glazbeno-plesne aktivnosti



-kreativne aktivnosti.

Ciljevi planiranih aktivnosti:

- održavanje stečenih osnovnih znanja, vještina i navika
- poticati korisnike na konstruktivno provođenje slobodnog vremena
- poticati korisnike za samostalno izvođenje osnovnih praktičnih aktivnosti svakodnevnog - života vezanih za brigu o sebi i život u Domu, snalaženje u okolini
- poticanje samoizražavanja
- poticanje interakcije s drugim korisnicima
- privikavanje na smisleno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena (odmor, šetnja, posjete, druženja...)
- poticanje samostalnosti u odabiru sadržaja

Program se provodi u obliku grupnog rada. Aktivnosti biraju korisnici prema vlastitim interesima.

DOKUMENTACIJA

Pripreme za ostvarivanje programa rada:

- izrada završnog izvješća o radu glazboterapeuta za 2015.godinu
- upoznavanje s dokumentacijom novih korisnika
- izrada godišnjeg plana i programa rada za 2016.godinu
- izrada mjesečnog programa rada
- izrada individualnih planova rada
- izrada dnevnih priprema
- izrada mišljenja glazboterapeuta za potrebe Stručnog tima
- vođenje dnevne dokumentacije
- lista zapažanja o korisnicima
- evaluacija rada

RAD U STRUČNIM TIJELIMA/SURADNJA

- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća, član
- suradnja sa Stručnim timom
- suradnja sa stručnim djelatnicima Doma
- suradnja s roditeljima
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje na Stručnim vijećima
- suradnja sa stručnim djelatnicima Doma
- suradnja sa stručnjacima izvan ustanove i drugim ustanovama
- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature i putem interneta

Aktivnosti koje će se provoditi u okviru programa kulturnih i društvenih djelatnosti vezane su uz estetsko uređenje životnog prostora, aktivno sudjelovanje u pripremi glazbeno-scenskog programa prigodom obilježavanja značajnijih datuma, praznika i blagdana u Domu.

Ciljevi planiranih aktivnosti:

- poštivanje kulturnih, tradicionalnih i religijskih vrijednosti
- usvajanje estetskih vrijednosti
- poticanje na komunikacijsko otvaranje i interakciju
- poticanje duha zajedništva i stvaralaštva
- poticanje na izražavanje pozitivnih emocija/nježnost, bliskost, pripadnost skupini...



EVALUACIJA

- unutarnja evaluacija putem opažanja cjelokupnog napredovanja korisnika
- liste zapažanja uspješnosti realizacije aktivnosti
- motivacija i interes korisnika

6.1.7. PLAN I PROGRAM LIKOVNOG INSTRUKTORA

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Program likovne terapije namijenjen je korisnicima s intelektualnim teškoćama i tjelesnim oštećenjima. U likovnu terapiju biti će uključeni korisnici cjelodnevnog boravka, grupne psihosocijalne podrške te korisnici na dugotrajnom smještaju. Rad će se odvijati u manjim skupinama po određenom rasporedu.

Korisnici usluga su osobe oba spola (16 žena i 17 muškaraca). Njihova dobna struktura je od 20 do 74 godine. Prevladavaju osobe srednje i starije kronološke dobi. Dva korisnika su nepokretna, a dva su teže pokretna. S obzirom na vrstu oštećenja imamo jednog korisnika s oštećenjem sluha i dva korisnika s tjelesnom invalidnošću. Šest korisnika je s lakim intelektualnim teškoćama, deset korisnika s umjerenim, deset s težim, te dva s teškim oštećenjima. Što se tiče smještaja, dvadeset korisnika je na stalnom smještaju, šest je na boravku, a tri korisnika su korisnici usluge psihosocijalne podrške.

UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

Likovna terapija provodi se u prostoriji na 1. katu površine cca 12 m². Prostorni uvjeti su zadovoljavajući. Opremljena je slijedećim namještajem: ormarom za osobne stvari i dokumentaciju, ormarićem za likovni materijal i sredstva, zidnim policama za odlaganje likovnih i keramičkih uradaka, stolicama, dvosjedom, radnim stolovima te sudoperom. Od pomagala imam veći i manji štafelaj, glazbenu liniju te keramičku peć.

Rad je organiziran u dvije smjene:

8,00 – 12,00 sati

15,00 – 19,00 sati

rad subotom i nedjeljom (7,00 – 11,00 sati / 11,00 – 15,00 sati).

DNEVNI RASPORED AKTIVNOSTI U PRVOJ SMJENI

8,00 - 8,45 - doručak

9,00 - 11,30 - likovna terapija

11,30 - 12,00 - vođenje dokumentacije

U prvoj smjeni likovna terapija odvija se u skupinama po određenom rasporedu.

Dnevno su tri skupine od četiri do šest korisnika. Terapija se provodi u trajanju od 50-60 min., ovisno o sposobnostima i mogućnostima korisnika.

DNEVNI RASPORED AKTIVNOSTI U DRUGOJ SMJENI



- 15,00 - 16,00 - preuzimanje korisnika na cjelodnevnom boravku i smještaju, aktivnost svakodnevnog življenja (kava)
- 16,00 - 16,30 - užina
- 16,30 - 18,15 - aktivnosti prema vlastitom izboru: društvene i računalne igre, TV program, proslave rođendana i dr.
- 18,15 - 18,45 - večera, održavanje čistoće i reda u blagovaonici
- 18,45 - 19,00 - odlazak u sobe, priprema za spavanje

U drugoj smjeni provodi se organizirano slobodno vrijeme. Ovaj oblik rada s korisnicima ima za cilj osmišljenu i kreativnu provedbu raznih aktivnosti u ugodnom i opuštenom ozračju.

Subotom i nedjeljom također se provodi organizirano slobodno vrijeme. Glavni cilj je razvoj samostalnosti u odabiru sadržaja i aktivno provođenje vremena.

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

U okviru likovne terapije obrađuju se slijedeća likovna područja:

- crtanje
- slikanje
- modeliranje
- oblikovanje
- grafika.

CRTANJE

Cilj:

- neverbalno izražavanje putem linije
- crtanje prema predlošku
- razvoj vizualne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- razvoj fine motorike
- razvoj vidno-motoričke sposobnosti
- razvoj samostalnosti.

SLIKANJE

Cilj:

- neverbalno izražavanje putem boje
- bojanje prema predlošku
- bojanje unutar zadane forme
- razvoj vizualne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- razvoj fine motorike
- razvoj samostalnosti.

MODELIRANJE

Cilj:

- neverbalno izražavanje putem volumena
- razvoj vizualne i taktilne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- razvoj fine motorike
- razvoj samostalnosti.



OBLIKOVANJE

Cilj:

- neverbalno izražavanje putem oblika
- razvoj vizualne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- razvoj fine motorike
- razvoj samostalnosti.

GRAFIKA

Cilj:

- neverbalno izražavanje putem otiska
- podizanje razine grafičkog izražavanja – razvoj likovnog jezika
- usvajanje jednostavnih grafičkih postupka
- razvoj vizualne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- razvoj fine motorike
- razvoj samostalnosti.

Ova se područja rada dalje razrađuju na tehnike:

CRTANJE – olovka, flomasteri, ugljen, kreda u boji, drvene boje

SLIKANJE – pastele, vodene boje, tempere, kolaž, salvete

MODELIRANJE – glina, plastelin, gips

OBLIKOVANJE – papir, didaktički neoblikovan materijal

GRAFIKA – otisak (presječenim krumpirom, spužvom, stiroporom, dlanom i dr.)

Primjenom različitih likovnih tehnika kod korisnika se stvara osjećaj sigurnosti u vlastite mogućnosti i potencijale, koji su često zbog stanja bolesti ili trajnog invaliditeta narušeni djelomično ili potpuno.

U radu s likovnim tehnikama upotrebljavaju se i različiti materijali koji pospešuju i omogućavaju kvalitetniji rad i svladavanje likovnih tehnika.

Korisnicima se u sklopu likovne terapije zadaju teme u vezi s godišnjim dobima, prigodnim blagdanima i praznicima, aktualnostima uz osnovne zadane teme.

Kako su korisnici obzirom na stupanj i vrstu oštećenja različiti, likovna terapija se kreće od jednostavnog korištenja likovnih sredstava i pomagala do složenih likovnih postupaka koji imaju elemente radnog procesa.

Ciljevi programa likovne terapije su:

- poticanje i usmjeravanje na likovne zadatke
- usvajanje, razvijanje i održavanje kognitivnih i funkcionalnih vještina
- postizanje što većeg stupnja samostalnosti
- rasterećivanje napetosti i sprječavanje pojedinih nepoželjnih oblika ponašanja putem ciljane upotrebe likovnih tehnika i materijala
- poticanje izražavanja osobnosti i vlastite slike svijeta
- kreativno izražavanje.

Zadaci programa likovne terapije su individualno različiti i određuju se na osnovu promatranja i analize korisnikovih potreba.

Glavni zadaci su:

- procjena i analiza senzomotornih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti te njihov utjecaj na izvođenje likovnih aktivnosti



- procjena i analiza izvođenja likovnih aktivnosti
- korištenje optimalnih metoda i sadržaja za svakog korisnika.

METODE RADA

Kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi koristit će različite metode rada:

- individualizirani pristup
- rad u paru
- grupni rad
- metoda poticanja (poticaj, obećanje, pohvala, nagrada)
- metoda navikavanja (objašnjenje, vježbanje, kontrola)
- metoda usmjeravanja (objašnjenje, primjer, uvjeravanje)
- metoda sprječavanja (upozorenje, opomena)
- metoda razgovora
- metoda demonstracije.

RAD U STRUČNIM TIJELIMA / SURADNJA

- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- suradnja sa stručnim djelatnicama ustanove
- suradnja sa zdravstvenim odjelom
- suradnja sa Stručnim timom
- suradnja s volonterima i vježbenicima
- suradnja s roditeljima (na prigodnim priredbama, izletu, roditeljskim sastancima)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- stručna predavanja
- praćenje stručne literature i internetskih podataka o drugim srodnim ustanovama.

U ovoj godini namjeravam posjetiti srodnu ustanovu radi razmjene iskustava i novih saznanja kao i metoda rada vezanih za likovnu terapiju.

U okviru provođenja aktivnog slobodnog vremena predložit će uvođenje sportsko-rekreativne aktivnosti stolnog tenisa.

EVALUACIJA

Evaluaciju se radi na kraju kalendarske godine na osnovu lista zapažanja i individualnih planova.

SLOBODNO VRIJEME

Aktivnosti provođenja slobodnog vremena provode se unutar programa psihosocijalne rehabilitacije.

Cilj: razvijanje samostalnosti u odabiru sadržaja, aktivno provođenje vremena.

Aktivnosti slobodnog područja podijeljene su prema slijedećim sadržajima:

Filmoteka

- filmski uradci sadržaja primjerenog korisnicima, animirani filmovi, TV prijenos sportskih natjecanja, koncerti.

Likovna radionica

- likovni radovi vezani za godišnja doba ili motivi po vlastitom izboru, izrada ukrasnih predmeta i prigodnih panoa za uređenje prostora Doma.

Vezilje



- učenje osnovnog boda za početnike te izrada vezenih ukrasa na stolnjacima za prigodne priredbe u Domu, obilježavanje odjeće korisnika vezenjem.

Društvene igre

- uključivanje korisnika u igranje društvenih igara kako bi osim kognitivnih vještina i fine motorike razvili toleranciju i timski duh (šah, karte, čovječe ne ljuti se, didaktički materijali, umetaljke, pika slike, nizaljke, kocke, puzzle).

Aktivnosti na otvorenom

- šetnje s korisnicima, igre na otvorenom (boće, badminton, kuglanje), pomoćni radovi na zelenim površinama Doma- zalijevanje biljaka, presađivanje, čišćenje suhog lišća...

Čitaonica

- čitanje književnih djela posuđenih iz gradske knjižnice sadržaja prilagođenog afinitetima i kognitivnim i emocionalnim mogućnostima korisnika; listanje časopisa.

Korisnici biraju aktivnosti prema vlastitim interesima i željama.

6.2. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU

6.2.1. PLAN RADA GLAVNE MEDICINSKE SESTRE

PLANIRANJE

- planiranje rada medicinskih sestara i njegovateljica
- planiranje zdravstvene njege korisnika na osnovi utvrđenih potreba
- planiranje opreme, sanitetskog materijala i ostalih potreba

KORDINACIJA

- koordinira rad sestara i njegovateljica
- koordinira rad liječnika
- koordinira radom članova tima za zdravstvenu njegu i drugih djelatnosti

SURADNJA

- suradnja s roditeljima, skrbnicima i članovima obitelji
- suradnja sa stručnim djelatnicima
- suradnja s bolničkim ustanovama
- rad u stručnim tijelima (član stručnog vijeća, komisije za prijem i otpust korisnika, komisije za jelovnik)

OSTALI POSLOVI

- rukovodi timom za zdravstvenu njegu
- uspostavlja i vodi dokumentaciju s područja zdravstvene njege
- organizira i provodi zdravstvenu njegu
- provodi mjere usmjerene unaprijeđenju zdravlja
- sudjeluje ili samostalno provodi dijagnostičke i terapijske postupke
- evaluira uspješnost zdravstvene njege
- prepoznaje i intervenira u hitnim stanjima
- evidentira poduzete mjere
- usvaja nove spoznaje iz zdravstvene njege (samoobrazovanje)
- izrađuje mjesečni raspored radnika i vodi evidenciju prisustva na radu
- nadzor nad podjelom terapije
- nadziranje dezinfekcije i sterilizacije
- koordinacija sa specijalistima, po dogovoru s liječnicima obiteljske medicime



- sudjelovanje u planiranju jelovnika i usklađivanje provođenja dijetalne prehrane
- kontrolira zakonitost rada medicinskih sestara u Domu

Svi korisnici imaju pravo na zdravstvenu njegu i skrb ovisno o težini tjelesnog ili mentalnog oštećenja. Zdravstvena zaštita provodi se kroz ugovoreni tim na razini primarne zdravstvene zaštite Doma zdravlja.

- . Specijalističko – konzilijarna zdravstvena zaštita
- . Stomatološko – zdravstvena zaštita
- . Ginekološko – zdravstvena zaštita
- . Hitna medicinska pomoć

Zdravstvenu njegu provode 4 medicinske sestre i 6 njegovateljica pod nadzorom glavne medicinske sestre.

CILJ ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Zdravstvena zaštita korisnika Centra je specifična jer zahtijeva kompleksan pristup. Cilj zdravstvene zaštite je da se zdravstvenim metodama i sredstvima omogući optimalno zdravstveno stanje kako bi se korisnici mogli uključiti u rehabilitacijski proces i život u zajednici. Kod starijih osoba i osoba s posebnim potrebama prisutna su i organska oštećenja kao što su smetnje govora, vida, sluha, lokomotornog sustava, neurološka oštećenja, oštećenja kardiovaskularnog, urogenitalnog i probavnog sustava. Također su oslabljenog imunološkog sustava, narušenog su mentalnog zdravlja, a učestale su i psihičke smetnje.

PROGRAM RADA:

Prijem korisnika:

- . uzimanje heteroanemneze
- . utvrđivanje statusa
- . ocjenjivanje psihofizičke sposobnosti
- . opća laboratorijska obrada radi uključivanja u kolektiv
- . obrada s obzirom na osnovnu dijagnozu
- . otvaranje osobnog zdravstvenog kartona

PREGLED I LIJEČENJE AKUTNO OBOLJELIH

- . uzimanje heteroanemneze o početku bolesti (stručno osoblje, roditelj ili skrbnik)
- . postavljanje radne dijagnoze
- . upućivanje obiteljskom liječniku
- . evidencija podataka
- . provođenje terapije
- . zbrinjavanje hitnih stanja

LIJEČENJE KORISNIKA S KRONIČNIM OBOLJENJIMA

- redovit pregled liječnika obiteljske medicine
- redoviti specijalistički i subspecijalistički pregledi
- evidencija stanja
- redovita laboratorijska obrada
- upućivanje na dodatnu dijagnostiku
- formiranje obrasca za kronično oboljele

Sve ove radnje izuzev prve navedene poduzimaju se po prijedlogu liječnika obiteljske medicine.



HIGIJENSKO SANITARNI NADZOR USTANOVE NADZOR NAD UVJETIMA ŽIVOTA I RADA KORISNIKA:

- stanje objekta, održavanje, vodoopskrba, distribucija otpadnih voda, dispozicija otpada, uređivanje okoliša, sanitarni čvorovi, spavaonice, dnevni boravci, ambulanta, kabineti, praonica, ostava i ostali prostori
- rasvjeta i grijanje
- nadzor nad pravilnim provođenjem higijensko sanitarnih mjera u ustanovi
- nadzor nad pravilnom organizacijom i radom korisnika (izolacija oboljelih)

ZDRAVSTVENA NJEGA

Zdravstvena njega je osnovna djelatnost medicinske sestre koja je samostalni zdravstveni djelatnik na tom području, a specifični sadržaji njezinog rada uvjetovani su brojnim čimbenicima. Medicinska sestra provodi zdravstvenu njegu na način kojim doprinosi zdravlju ili oporavku bolesnog pojedinca, a koje bi isti obavio samostalno kad bi imao potrebnu snagu, volju i znanje. U cjelodnevnom boravku ove oblike pomoći pružaju 4 medicinske sestre i 7 njegovateljica. Direktnu fizičku pomoć za zadovoljavanje osnovnih fizioloških potreba korisnika u jednom svom dijelu rada obnašaju njegovateljice koje su osposobljene za osnovnu njegu. Postoje velike individualne razlike u očuvanju zdravlja i sveukupnog funkcioniranja pojedinog korisnika te se procjena za potrebom sestrinske skrbi temelji na procjeni funkcionalnih sposobnosti pojedinca.

CILJEVI SESTRINSKE SKRBI

- ocijeniti vrstu potrebne pomoći i istu osigurati
- utvrditi mogućnost samozbrinjavanja procjenom funkcionalnog statusa
- pomoći pojedincu da funkcionira s preostalim mogućnostima te da kompenzira izgubljene vještine
- pružiti potrebno znanje i podučiti ih vještinama samozbrinjavanja
- pomoć u očuvanju samopoštovanja i dostojanstva
- uključiti obitelj u skrb
- organizirati pomoć drugih osoba i službi u zbrinjavanju korisnika i voditi brigu o kvaliteti pomoć
- procjena potreba za zdravstvenom njegom
- individualna procjena temelji se na anamnestičkim podacima i procjeni funkcionalnih stanja učestalosti i kakvoći samobriga za zdravlje, na informacijama i zdravstvenoj dokumentaciji .

Procjena uključuje:

- . pokretljivost
- . sposobnost obavljanja osobne higijene
- . vlastita percepcija osobnog zdravlja

PREHRANA

- sudjelovanje u sastavljanju jelovnika
- određivanje dijetalne prehrane
- higijensko sanitarni uvjeti u kuhinji
- distribucija obroka
- zdravstvena ispravnost sirovina
- briga o pravilnoj prehrani s obzirom na kvalitetu, kvantitetu i starosnu dob



korisnika, prehranu prilagoditi svakom korisniku uz primjenu odgovarajućih postupaka u prehrani (ovisno o vrsti teškoća, mogućnost žvakanja, gutanja)

- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- redovita sanitarna inspekcija

EDUKACIJA

- rad s pojedincima (korisnik, stručni djelatnik, roditelj, skrbnik)
- rad u skupini (adaptacija u novoj sredini)
- samoedukacija

TIMSKI RAD

- sudjelovanje u radu stručnog tima, opservacija
- izrada i određivanje mjernih instrumenata za proces opservacije
- određivanje indikacija za primjenu raznih terapija (fizikalna uz stručno mišljenje specijalista)

SPREMNOST I SPOSOBNOST DRUŠTVA ZA POMOĆ

- članovi obitelji
- dostupnost pomoći kad treba

Suradnja i komunikacija s ostalim članovima tima (zdravstveni djelatnici, defektolozi i socijalni radnik) treba biti kvalitetna i učinkovita.

Cilj svih oblika sestrinske pomoći je osposobljavanje i osamostaljivanje korisnika u rješavanju svih zdravstvenih problema, poboljšavanje kvaliteta života, a ujedno i očuvanje zdravlja i podizanje razine zdravstvene zaštite.

Učinkovitost svih vrsta sestrinske pomoći ovisit će o odnosu koji se razvio na relaciji medicinska sestra – korisnik – obitelj korisnika i o međuljudskim odnosima unutar tima.

6.2.2. PLAN I PROGRAM FIZIOTERAPEUTA

Plan i program rada baziran je na kineziterapijskim principima.

Kineziterapija kao neovisna funkcionalna terapija koristi pokret kao osnovno sredstvo u cilju ozdravljenja ili poboljšanja zdravstvenog stanja. Izbor kineziterapijskih vježbi i tehnika ovisi o više faktora: stanju neuromuskularnog sustava, koštanog, kardiovaskularnog i pulmološkog sustava.

Cilj ovog programa je da se na temelju stvorenih kinezioloških modela uspostavi što normalnije stanje u sistemu čovjeka.

PODACI O KORISNICIMA

Programom fizioterapije obuhvaćeno je 56 korisnika.

Individualnom fizioterapijom obuhvaćeno je 18 korisnika s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima, te 16 starijih i teško bolesnih korisnika.

U grupne vježbe uključeno je 10 korisnika s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima , a u grupnu medicinsku gimnastiku uključeno je 12 starijih korisnika.

Kronološka dob korisnika s je od 18– 72 godine. Korisnici su s većim intelektualnim teškoćama / UMR i TMR/ i pridruženim smetnjama.



Stare i teško bolesne osobe su starosti od 75 – 95 godina. Uz osnovnu dijagnozu kod njih je prisutno još niz drugih oštećenja i funkcionalnih ograničenja (respiratorni, kardiovaskularni, periferna i centralna cirkulacija, ravnoteža).

S obzirom na provođenje epidemioloških mjera aktivnosti u sklopu programa rehabilitacije provodit će se samo sa korisnicima smještaja. Ukoliko dođe do promjena u uputama HZJZ program će se provoditi i s korisnicima usluge boravka i psihosocijalne podrške.

	pokretni	teže pokretni	nepokretni
Osobe s intelektualnim oštećenjima	22	3	2
Starije i teško bolesne osobe	14	16	12

ORGANIZACIJA I UVJETI RADA

Radno vrijeme fizioterapeuta je od 7,00 do 15, 00 sati.

Individualne vježbe za korisnike s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima odvijaju se 3 puta tjedno (ponedjeljak, srijeda, petak) u trajanju od 30 do 45 minuta. Grupne vježbe su srijedom od 10,00 do 10,30 minuta.

Rad sa starijim i teško bolesnim osobama odvija se utorkom i četvrtkom. Individualni tretman traje od 30 do 45 minuta, a grupne vježbe traju 30 minuta.

Prostorni uvjeti su zadovoljavajući za provođenje individualnih vježbi. Grupni rad s korisnicima, zbog nedostatka gimnastičke dvorane, provodi se u blagovaonicama:

- 1. kat – za starije korisnike smještene na odjelu pojačane njege
- 2. kat – za starije korisnike smještene na stambenom dijelu
- prizemlje – za korisnike s invaliditetom

PODRUČJE RADA I SADRŽAJI RADA

FIZIOTERAPIJSKA INTERVENCIJA (primjena fizioterapijskih postupaka)

- fizikalna terapija
- manualna masaža
- terapijske vježbe
- pasivne vježbe
- aktivne vježbe
- aktivno – potpomognute vježbe
- vježbe uz otpor
- izometričke vježbe
- vježbe uz švedske ljestve
- vježbe na lopti
- vježbe balansa
- respiratorne vježbe
- vježbe hoda, sjedanja, ustajanja
- vožnja bicikla



- Frenkellove vježbe i vježbe koordinacije
- vježbe samozbrinjavanja
- PNF Proprioceptivna neuromuskularna facilitacija
- Bobath vježbe

UPUĆIVANJE I EDUKACIJA KORISNIKA

- poduka za neovisno življenje
- upotreba proteze, artoza i drugih ortopedskih pomagala
- pružanje informacija

DOKUMENTACIJA

- Godišnji plan i program rada
- Mjesečni program rada
- Vođenje dnevnika rada
- Fizioterapeutski karton korisnika
- Godišnje izvješće Evaluacija

ZADACI FIZIOTERAPIJE

Fizioterapija obuhvaća postupke unapređenja sdravlja, prevencije i liječenja bolesti. Zadatak fizioterapeuta je postići određeni stupanj tjelesnog oporavka, integracija korisnika u društvo i postizanje bolje kvalitete života. Obzirom na kronološku dob korisnika cilj vježbi je preventivan i kurativan, tj. nastojimo zaustaviti prices ili bar ostati na istoj razini ako ga već ne uspijemo zaustaviti ili poboljšati.

CILJEVI FIZIOTERAPIJE

- povećanje opsega pokreta
- povećanje mišićne snage
- povećanje izdržljivosti
- povećanje brzine pokreta
- poboljšanje koordinacije pokreta
- poboljšanje stava i položaja tijela
- kondicioniranje organizma
- smanjiti bol
- smanjiti tonus mišića
- poboljšati cirkulaciju i lokalni metabolizam tkiva
- poboljšati propriocepciju
- funkcionalno osposobljavanje
- prevencija i olakšavanje otežanog disanja
- prevencija kontraktura

METODE RADA

- vježbe aktivnog i pasivnog razgibavanja
- vježbe balansa
- metode demonstracije
- metode ponavljanja i usvajanja sheme pokreta
- metode stimulacije glazbom
- metode mobilizacije i manipulacije
- metode blokade
- metode masaže
- metode opuštanja
- metoda facilitacije



STRUČNA TIJELA

- sudjelovanje u radu Stručnog tima / po potrebi/
- vođenje sastanaka Stručnog vijeća/presjednik
- sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust / član/
- sudjelovanje s liječnikom fizijatrom kod obavljanja specijalističkih pregleda

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, kongresima
- sudjelovanje u programima i projektima ustanove
- suradnja sa srodnim ustanovama
- praćenje stručne literature

EVALUACIJA

- liste zapažanja za svakog korisnika
- unutarnja evaluacija na osnovu lista zapažanja
- evaluacija će se provoditi na osnovu lista zapažanja na kraju tekuće godine

6.3. PREHRAMBENO I POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

6.3.1. PLAN RADA KUHARICA

- priprema jela po dnevnom jelovniku
- raspoređuje jela po porcijama i obrocima, a u slučaju potrebe jelo servira korisnicima
- sudjeluje u sastavljanju i izradi jelovnika vodeći računa o nutricionističkim normama i dijetalnoj prehrani
- zaduživanje hrane iz skladišta
- održavanje čistoće posuđa, pribora i kompletne higijene kuhinje
- pranje posuđa i dezinficiranje po potrebi
- poslije posla uređuje, čisti, pere i posprema kuhinju
- sudjelovanje u provođenju dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
- pridržavanje sanitarnih propisa te redovito podvrgavanje liječničkim pregledima
- pridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- kontrola plinskih i električnih instalacija

6.3.2. PLAN RADA POMOĆNE KUHARICE

- pripremanje i čišćenje sirovih namirnica
- samostalno pripremanje jednostavnih jela
- pomaganje kod pripreme hrane kuharu
- pranje posuđa, čišćenje kuhinjskih prostorija i sanitarnih čvorova za osoblje kuhinje
- čisti, pere i uređuje rashladne uređaje i pomoćne skladišne prostore

6.3.3. PLAN RADA EKONOMA – VOZAČA- KUĆNOG MAJSTORA - KOTLOVNIČARA

- planira i organizira tjedne i mjesečne nabave za potrebe Doma
- planira potrebe za korisnike i radnike
- izrađuje planove održavanja zgrade, opreme i inventara
- organizira prijevoz i dostavu
- izdaje i potpisuje putne naloge



- uključuje tehničko osoblje u obvezne tečajevе propisane Zakonom
- vodi evidenciju i brigu o voznom parku
- surađuje sa stručnim radnicima i ravnateljem Doma
- surađuje sa dobavljačima i sanitarnom inspekcijom
- briga o tehničkoj ispravnosti osobnog vozila
- redovito održavanje osobnog vozila uz manje popravke
- registracija osobnog vozila
- pranje i čišćenje osobnog vozila
- istovar i utovar robe iz skladišta, garaže i trgovina
- kontrola rada strojarne
- kontrola grijanja i poslovi u svezi s time
- održavanje i tekući popravci zgrade, inventura osnovnih sredstava
- kontrola, održavanje i popravci instalacija
- provođenje preventivnih mjera zaštite objekta od požara, poplave, te zaštite na radu
- manji popravci objekta (zidovi, sanitarije, stolarija)
- uređivanje i održavanje okoliša zgrade
- intervencija u slučaju potrebe (u svako doba dana i noći) da bi otklonio kvar koji bitno utječe na sigurnost korisnika
- čisti okoliš od snijega i uređuje zelene površine
- sudjeluje kod rada servisera i kod preuzimanja radova
- popravlja, kontrolira hidrantnu mrežu i aparate za gašenje požara
- samostalno brine za ispravnost i funkcioniranje uređaja za centralno grijanje i parnih kotlova i odgovoran je za njihovu ispravnost
- nadzire i održava kotlovcu, strojarnicu i djelomično liftove, te obavlja održavanje i popravak istih
- obavlja kontrolu i popravak svih uređaja i opreme u Domu
- obavlja manje popravke na električnim instalacijama Doma i vodovodnim instalacijama
- sudjeluje u montaži novih uređaja i aparata ili ih sam montira
- vodi brigu o održavanju i predlaže veće zahvate (generalno uređenje, modifikacija i racionalizacija)
- obavlja manje popravke inventara Doma
- brine za pravovremenu opskrbu gorivom
- preuzimanje robe: sirovina, hrane potrošnog materijala, sitnog inventara, osnovnih sredstava, odjeće, obuće, rublja
- izdavanje robe prema potrebama pojedinih odjela
- usklađenje, sortiranje i vođenje kontrole o ispravnosti namirnica, potrošnog materijala, sitnog inventara i ostale robe
- vođenje skladišne kontrole ukupnog inventara i robe
- mjesečno usklađivanje stanja skladišnih kartica sa materijalnim knjigovodstvom
- održavanje reda i čistoće u skladištu

6.3.4. PLAN RADA PRALJE - ČISTAČICE

- svakodnevno čišćenje i održavanje higijene prostorija koje su joj dodjeljene za pospremanje
- jednom mjesečno pranje prozora, vrata, zidova i ostalog inventara u prostorijama
- čišćenje namještaja u prostorijama dva puta tjedno
- svakodnevno pranje i dezinficiranje sanitarnih prostora i opskrba higijenskim priborom



- čišćenje okoliša
- svakodnevno iznosi smeće i čisti oko kontejnera
- svakodnevno prazni koševе od smeća u dvorištu
- sudjeluje u brizi i njezi za biljake (lončanice) u Domu
- preuzima rublje korisnika na pranje
- vodi uredne evidencije o preuzetoj robi
- preuzima potrošni materijal i odgovorna je za količinsku potrošnju u odnosu na propisani normativ
- vodi brigu i odgovorna je za inventar u praonici rublja
- odgovorna je za čistoću, urednost i ispravno održavanje prostora praonice
- odgovorna je za kvalitetu rublja
- odgovorna je za pravovremeno prijavljivanje kvarova u praonici, a prijavljivanje obavlja pismeno
- odgovorna je za osiguranje dovoljne količine čistog rublja
- odgovorna je za primjereno glačanje rublja, kao i popravke, odnosno krpanje rublja korisnika

6.4. RAČUNOVODSTVENI I OPĆI POSLOVI

6.4.1. PLAN RADA VODITELJA FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- organizira rad i rukovodi svim poslovima finacijsko-računovodstvene službe
- raspoređuje radne zadatke na pojedine zaposlenike
- vodi brigu o stručnom usavršavanju svih radnika u službi
- podnosi izvješća o radu i finacijskom poslovanju ravnatelju
- prati, proučava i nadzire primjenu zakonskih i drugih propisa
- izrađuje finacijski plan ustanove, kao i rebalans istog
- brine o kretanju novčanih sredstava i njihovom namjenskom korištenju
- prati, analizira i daje ocjenu uspješnosti poslovanja
- ima obvezu upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće na nezakonitost odluka i ne provoditi takve odluke
- dužan je davati izvješća o rezultatima rada i poslovanja
- ovlašten je za potpisivanje finacijske dokumentacije, izdaje naloge pomoćnom osoblju i vrši njihov raspored
- obračunava plaću radnika
- obavlja finacijska knjiženja
- izrađuje završni račun
- vodi evidenciju dolaska i odlaska radnika Doma na posao i s posla
- obavlja kadrovske poslove
- izrada godišnjeg i polugodišnjeg obračuna
- izrada finacijskih planova (mjesečni, tromjesečni, godišnji)
- izvješća o finacijskom poslovanju, statistička izvješća
- vođenje opće i kadrovske evidencije
- vođenje evidencije o korisnicima

6.4.2. PLAN RADA FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

- oglašava slobodna radna mjesta na Zavodu za zapošljavanje
- izrađuje nacрте ugovora o radu
- vrši prijave i objave na HZMIO i HZZO, te prijave promjena



- čuva radne knjižice i upisuje staž
- izvještava Zavod za zapošljavanje o primljenim radnicima
- izrađuje nacрте odluka o godišnjim odmorima, plaćenim dopustima, o zasnivanju radnog odnosa, o prestanku radnog odnosa i drugo
- prima i razvrstava poštu-otprema poštu
- piše sve dopise po konceptu ili samostalno
- prepisuje pravilnike, normative, akte, umnožava ih i distribuira
- odlaže materijale u arhivu
- surađuje s tijelima inspekcije rada

7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tijekom 2024.godine planirani su sljedeći sadržaji s korisnicima:

POKLADJE

- kostimirani ples u ustanovi

VALENTIOVO

- izrada prigodnih ukrasa, druženje s volonterima

PROLJEĆE/USKRS

- prodajna izložba, izrada prigodnih ukrasa

JEDNODNEVNI IZLET S KORISNICIMA

/ svibanj, lipanj /

DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE

- izrada i pečenje različitih vrsta peciva i kruha i kolača s korisnicima za blagoslov
- organizacija i priprema prigodnog programa povodom obilježavanja”Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje”
- prigodni program i blagoslov kruha, druženje korisnika i roditelja/skrbnika

DAN STARIJIH OSOBA

- druženje uz kavu, društvene igre
- Sv. misa

Sv. NIKOLA

- priredba i podjela darova korisnicima

BOŽIĆ

- prodajna izložba radova
- kićenje bora u holu
- izrada prigodnih radova, pečenje kolača

Tijekom godine centar će nastaviti suradnju s HZSR Područnim uredima Metković i Ploče. Suradnja s osnovnim i srednjim školama te lokalnim udrugama provodit će se kroz različite radionice i druženja.



Dom će i nadalje omogućavati obavljanje prakse zainteresiranih studenata i pripravnika, kandidata koji su upisali tečaj za njegovateljicu/njegovatelja, vršili prekvalifikaciju zanimanja putem HZZ-a te će se nastaviti suradnja sa Probacijskim uredom Dubrovnik i Prekršajnim sudom u Dubrovniku- Stalna služba u Metkoviću.