



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI
METKOVIĆ
ZA 2026. GODINU

Ravnateljica: Vjekoslava Soldo, mag. rehab. educ.

Metković, prosinac 2025. godine

Sadržaj

PREDGOVOR	3
1. UVOD.....	4
1.1 Djelokrug	4
1.2 Vizija	5
1.3.Misija.....	5
2. SOCIJALNE USLUGE	5
2.1 Vrste socijalnih usluga	5
3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA.....	7
3.1 Stručna tijela	8
4. GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI – CILJEVI I AKTIVNOSTI.....	10
4.1. Psihosocijalna rehabilitacija	10
4.2. Njega i briga o zdravlju	38
4.3 Prehrambeno i pomoćno – tehnički poslovi	43
4.4 Računovodstveni i opći poslovi	45
5. FINANCIJSKI PLAN	47

PREDGOVOR

Centar za pružanje usluga u zajednici Metković djeluje kao javna ustanova i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi i drugim propisima, statutom, drugim općim aktima Centra i pravilima struke. Osnivač ustanove je Republika Hrvatska, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

Kapacitet Centra je 56 korisnika na dugotrajnom smještaju (36 starijih i teško bolesnih osoba, 20 osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima), te 36 osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima na boravku.

U svrhu kvalitetnije pružanja socijalnih usluga korisnicima Centar za pružanje usluga u zajednici Metković, Centar će se u 2026. godini usredotočiti na dva cilja.

Prvi cilj odnosi se na razvijanje izvaninstitucijskih usluga, odnosno na deinstitalizaciji (rana razvojna podrška, psihosocijalna podrška, pomoć u kući – organiziranje prehrane, osobna asistencija).

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

Drugi cilj Centra za pružanje usluga u zajednici Metković u 2026. godini je jačanje organizacijske strukture i ulaganje u investicijsko održavanje, kako bi se stvorili temelji za bolju organizaciju rada i kvalitetnije pružanje usluga korisnicima. U 2026. godini potrebno je izvršiti nabavu dvosjeda i trosjeda, stolica, zamjenu dotrajale opreme i uređaja.

U suradnji s nadležnim ministarstvom planirana je nadogradnja Centra čime bi se smještajni kapacitet proširio za još 40 korisnika (10 – osobe s invaliditetom, 30 – starije i teško bolesne osobe).

Jačanjem ljudskih potencijala, intenziviranjem suradnje Centra sa raznim ustanovama (škole, vrtići, udruge i sl.) korisnicima će se omogućiti kvalitetnije sudjelovanje u lokalnoj zajednici.

1. UVOD

1.1 Djelokrug

Djelatnost Centra za pružanje usluga u zajednici Metković je pružanje socijalnih usluga:

1. Djeci s teškoćama u razvoju:

- boravak
- rana razvojna podrška
- pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja
- psihosocijalna podrška
- stručna procjena

2. Osobama s invaliditetom:

- smještaj
- boravak
- organizirano stanovanje
- psihosocijalna podrška
- pomoć u kući
- stručna procjena
- usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj

3. Starijim i teško bolesnim odraslim osobama:

- boravak
- smještaj
- organizirano stanovanje
- pomoć u kući
- stručna procjena

Centar obavlja i druge poslove koji se odnose na:

1. Podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaj
2. Informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane Zakonom o udomiteljstvu
3. Predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
4. Procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje regionalne samouprave
5. Poticanje i razvijanje volonterskog rada
6. Obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta.

1.2 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.

1.3. 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.

2. SOCIJALNE USLUGE

2.1 Vrste socijalnih usluga

Stručna procjena je usluga kojom se utvrđuju sposobnosti i potrebe korisnika radi davanja mišljenja o primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti usluge.

Usluga stručne procjene odobrava se djetetu s razvojnim rizikom, odstupanjem, teškoćama u razvoju ili osobi s invaliditetom radi priznavanja prava na uslugu psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja, boravka, organiziranog stanovanja ili smještaja, a može trajati od četiri do šest sati.

Uslugu stručne procjene, na temelju uputnice ili zaključka Zavoda, provodi Stručni tim Centra.

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika.

Usluga psihosocijalne podrške pruža se individualno ili u grupi na temelju stručne procjene Stručnog tima Centra o vrsti, trajanju i učestalosti usluge .

Rana razvojna podrška je usluga stručne poticajne pomoći i podrške djetetu i stručne savjetodavne pomoći roditeljima i drugim članovima obitelji ili udomitelju, kad je kod djeteta u ranoj dobi utvrđeno odstupanje u razvoju, razvojni rizik ili razvojne teškoće.

Usluga rane razvojne podrške odobrava se djetetu radi poticanja razvoja i uključivanja u širu socijalnu mrežu, ako se takva usluga ne osigurava u okviru zdravstvene djelatnosti, na temelju stručne procjene pružatelja usluge o trajanju i učestalosti usluge.

Pomoć pri uključivanju djeteta s teškoćama u razvoju ili mlade punoljetne osobe s invaliditetom u programe redovitih predškolskih ili školskih ustanova je socijalna usluga

koja se pruža odgojiteljima i stručnim suradnicima u predškolskim ustanovama te učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i asistentima u školskim ustanovama.

Hrvatski Zavod za socijalni rad odobrava uslugu nakon prethodno pribavljenog mišljenja predškolske ili školske ustanove i pružatelja usluge o trajanju i učestalosti pružanja usluge.

Boravak je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Usluga boravka pruža se kao usluga poludnevnog boravka, u trajanju od četiri do šest sati dnevno ili kao usluga cjelodnevnog boravka, u trajanju od šest do deset sati dnevno.

Usluga poludnevnog boravka i usluga cjelodnevnog boravka može se odobriti jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

Smještaj je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.

Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Usluga smještaja odobrava se na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Pomoć u kući je usluga koja se odobrava osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih životnih potreba.

Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se osobama s invaliditetom i starijim osobama osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika.

Stambena jedinica može biti obiteljska kuća ili stan u obiteljskoj kući ili zgradi u lokalnoj zajednici.

3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

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	2	2
17.	Pralja - Čistačica	3	5
18.	Njegovatelj - osobni asistent		2

19.	Asistent u organiziranom stanovanju i odgoju – osobni asistent		2
20.	Asistent u organiziranom stanovanju i odgoju - videći pratitelj		1
21.	Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada – portir-pratitelj-nosač		1
Ukupan broj		31	41,5

Centar obavlja poslove pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

3.1 Stručna tijela

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: socijalni radnik, radni terapeut i radni instruktor aktivnosti svakodnevnog življenja. 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: 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, radni instruktor aktivnosti svakodnevnog življenja, fizioterapeut, glavna 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.

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
Boravak (odrasle osobe s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima)	36	5
Psihosocijalna podrška (individualna i grupna)		2
Ukupno	92	63

4. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI – MJERE I AKTIVNOSTI

4.1. PSIHO SOCIJALNA REHABILITACIJA

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.

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.

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.

Radne aktivnosti provoditi će se naizmjenice sa grupnim radom. 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 radnih aktivnosti 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).

U 2026. godini planirane su aktivnosti pod nazivom “Aktivnosti domaćinstva” namjenjene osobama s invaliditetom i starijim osobama.

- **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	• Planiranje rada za tekući dan. • Obilazak korisnika po sobama. • Po rasporedu i po potrebi prijem korisnika sa intelektualnim teškoćama.
08:00-09:00	• Vođenje dokumentacije u uredu
09:00-10:30	• Organiziranje, vođenje i modeliranje grupnog rada sa starijim i nemoćnim osobama, (stambeni odjel) • Individualni rad s korisnicima (stambeni odjel)
10:30-11:00	• Vođenje dokumentacije u uredu
11:00- 11.30	• Pauza
11:30-12:30	• Organiziranje i sudjelovanje u radu s korisnicima sa intelektualnim teškoćama
12:30-13:30	• Individualni rad sa korisnicima jedinice pojačane njege i osobama s intelektualnim teškoćama
13:30-14:30	• 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.

PLAN I PROGRAM REHABILITATORA

PODACI O KORISNICIMA

Program 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 obuhvaćeni svi korisnici usluge smještaja, boravka i psihosocijalne podrške.

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 psihosocijalne rehabilitacije - sudjelovanje u radu Stručnoga tima, Stručnog vijeća - 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.

U 2026. godini planirane su aktivnosti pod nazivom “Zavičajna škrinjica” namjenjene osobama s invaliditetom i starijim osobama.

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 pročitaneog teksta,
- prepoznavanje i imenovanje,
- pisanje na računalu

METODE RADA

U individualnom i grupnom radu sa korisnicima koristit će se slijedeće 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,

RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Stručni tim – prema potrebi sudjelovanje na sastancima

Stručno vijeće – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća.

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,

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

EVALUACIJA

Evaluacija će se provoditi pomoću:

- lista zapažanja o korisnicima,
- 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,

PLAN I PROGRAM RADNOG TERAPEUTA

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Ovim je programom obuhvaćeno je 26 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga 5 osoba koristi uslugu boravka, 20 osoba je na stalnom smještaju u našoj ustanovi i 1 korisnica grupne psihosocijalne podrške. Najveći broj korisnika (18) ima više vrsta oštećenja. Također najveći broj korisnika dolazi iz naše županije (73%).

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.

Obje 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 korisnica 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 popodnevnih 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

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 (Centar, 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 Centru 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

U 2026. godini planirane su aktivnosti pod nazivom “Zabavnik” namjenjene osobama s invaliditetom i starijim osobama. Aktivnosti bi se provodile jednom ili dva puta mjesečno ovisno o interesu korisnika.

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 u najboljem interesu korisnika (zajednički projekti i programi Centra)
- 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 upoznajući 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.

PLAN I PROGRAM RADNOG INSTRUKTORA /1. /

ORGANIZACIJA RADA

Ovim je programom obuhvaćeno 26 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga broja 5 je osoba na boravku, 20 na stalnom smještaju u našoj ustanovi i jedna korisnica grupne psihosocijalne podrške.

Rad je organiziran u skupini i u njoj se provodi grupni i individualni rad. KD korisnika se kreće od 30 do 85 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

U 2026. godini planirane su aktivnosti pod nazivom “Kreativne aktivnosti” namjenjene osobama s invaliditetom i starijim osobama.

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,prihvatanje 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

- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- Suradnja sa stručnim djelatnicima ustanove
- Suradnja sa Stručnim timom po potrebi
- Razgovor sa roditeljima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Nazočnost sastancima Stručnog vijeća
- Suradnja sa stručnim djelatnicima ustanove
- 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

PLAN I PROGRAM RADA RADNOG INSTRUKTORA / 2. /

PODACI O KORISNICIMA

Program rada radnog instruktora namijenjen je korisnicima s intelektualnim teškoćama i tjelesnim oštećenjima. U rad će biti uključeno 26 odraslih osoba s tjelesnim, intelektualnim i osjetilnim oštećenjima. Od toga broja 5 je osoba na boravku, 20 na stalnom smještaju i 1 korisnica grupne psihosocijalne podrške.

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 - prihvrat 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	- prihvrat 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

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 (9 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.

U 2026. godini planirane su aktivnosti pod nazivom “Zavičajna škrinjica” namjenjene osobama s invaliditetom i starijim osobama.

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 radnicima Centra 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 Centra.

-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 Centra, 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 predpisivanja, 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 Centra 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 računalno, 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 – vođenje Stručnog vijeća (predsjednik)

Stručni tim – sudjelovanje u radu Stručnog tima

Sudjelovanje u radu Komisije za jelovnik.

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 sl.

EVALUACIJA

Evaluacija će se provoditi pomoću:

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

PLAN I PROGRAM GLAZBENOG INSTRUKTORA

PODACI O KORISNICIMA

Programom glazbene terapije obuhvaćeni su korisnici na dugotrajnom smještaju i cjelodnevnom boravku. U program glazboterapije uključeno je 26 korisnika.

Rad je organiziran po skupinama. Skupine broje od 6-13 korisnika. Korisnici su s većim intelektualnim teškoćama i pridruženim smetnjama.

ORGANIZACIJA RADA

Program glazboterapije realizira se kroz petodnevni radni tjedan.

Rad glazbenog instruktora 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
8:50 -11.30	• glazbene aktivnosti
11:30-12:00	• vođenje dokumentacije • rad s korisnicima za vrijeme stanke stručnih radnika

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 glazbenih aktivnosti realizirati će se kroz slijedeća područja:

- slušna – glazbena komunikacija
- ritmičke stimulacije
- slušanje glazbe
- psihičko opuštanje

ZADACI GLAZBENIH AKTIVNOSTI

Glazboterapija kao 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 ozračje koje stimulira potencijal korisnika, omogućuje interakciju s drugim korisnicima i gl.instruktorom.

Svi zadaci ostvaruju se po kriteriju individualnih psihofizičkih sposobnosti, preko određenih postupaka, vježbi i sadržaja rada.

CILJEVI GLAZBENIH AKTIVNOSTI

- poboljšanje komunikacijskih vještina na verbalnom i neverbalnom planu
- reduciranje i otklanjanje stereotipnih, agresivnih impulzivnih ponašanja
- poboljšanje interakcije s drugima
- održavanje auditivne percepcije
- održavanje motoričkih sposobnosti
- zadovoljavati radoznalost i interes korisnika raznolikim sadržajima
- omogućiti korisnicima doživljavanje radosnih trenutaka
- poticati raznovrsne izražajne mogućnosti korisnika korištenjem raznih sredstava izražavanja, načina rada i mogućnosti izražavanja
- poticati kvalitetnu komunikaciju u skupini, empatiju prema drugim korisnicima

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 obavezan individualizirani pristup.

METODE RADA

- verbalne upute
- razgovora
- vođenja
- slušanja
- pjevanja
- sviranja
- čitanja
- vježbanja
- gesta
- plesa
- opuštanja
- demonstracija
- igranje uloga
- slikanja
- stimulacije pokretom
- glazbene stimulacije

DOKUMENTACIJA

- upoznavanje s dokumentacijom novih korisnika
- izrada godišnjeg programa rada za 2026. godinu
- izrada mjesečnog plana rada
- izrada individualnih planova rada
- mišljenja glazbenog instruktora o korisnicima
- izrada dnevnih priprema
- vođenje dokumentacije
- lista zapažanja o korisnicima
- evaluacija rada
- izrada završnog izvješća o radu glazbenog instruktora za 2025. godinu

RAD U STRUČNIM TIJELIMA/SURADNJA

- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća, član
- suradnja sa Stručnim timom
- suradnja sa stručnim djelatnicima Centra

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature
- suradnja sa stručnim zaposlenicima ustanove
- suradnja sa srodnim ustanovama i institucijama

EVALUACIJA

Evaluacija putem opažanja cjelokupnog napredovanja korisnika, te motivacija i interes korisnika u radu glazboterapije:

- zadovoljstvo realizacijom planiranih aktivnosti
- zapažanja o interesu i motivaciji korisnika
- procjena ostvarenih ciljeva i uspješnosti korisnika u planiranim aktivnostima
- osobno zadovoljstvo korisnika

OSTALO

- sudjelovanje u pripremi i organiziranju prigodnih svečanosti
- uređenje radne prostorije i zajedničkih prostorija
- sudjelovanje na prodajnim izložbama ustanove
- ostali poslovi

PLAN I PROGRAM LIKOVNOG INSTRUKTORA

PODACI O KORISNICIMA

U program likovne terapije u 2026.godini uključeno je 26 korisnika s većim intelektualnim teškoćama i pridruženim smetnjama. Program se provodi u obliku grupnog rada.

Skupine broje od 6 - 13 korisnika.

UVJETI I ORGANIZACIJA RADA

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

Likovna terapija se provodi u jutarnjem turnusu od 8:00-12:00.

Rad glazbenog instruktora je na pola (0,5) radnog vremena, grupni rad.

Likovni instruktor sudjeluje u organiziranom slobodnom vremenu korisnika, od 15:00-19:00, te subotom i nedjeljom od 8:30 – 12:30, prema rasporedu.

Program se provodi u obliku grupnog rada.

DNEVNI RASPORED AKTIVNOSTI - GLAZBENA TERAPIJA	
8:00-8:45	• doručak:serviranje,pomoć korisnicima koji nisu samostalni
8:50 -11.30	• likovne aktivnosti
11:30-12:00	• vođenje dokumentacije • rad s korisnicima za vrijeme stanke stručnih radnika

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

U okviru likovne terapije obrađuju se sljedeća 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 pospješuju i omogućavaju kvalitetniji rad i svladavanje likovnih tehnika. Korisnicima su aktivnosti likovne terapije tematski vezane uz godišnja doba, blagdane i praznike. Obzirom na različite stupnjeve i vrstu oštećenja korisnika, likovna terapija 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:

- 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

- 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.

DOKUMENTACIJA

- upoznavanje s dokumentacijom novih korisnika
- godišnjeg programa rada za 2026.godinu
- izrada mjesečnog programa rada
- izrada individualnih planova rada
- izrada mišljenja likovnog instruktora o korisnicima
- izrada dnevnih priprema
- vođenje dnevne dokumentacije
- lista zapažanja o korisnicima
- evaluacija rada
- izrada završnog izvješća o radu likovnog instruktora za 2025.godinu

RAD U STRUČNIM TIJELIMA / SURADNJA

- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- suradnja sa Stručnim timom
- suradnja s roditeljima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature
- suradnja sa stručnim zaposlenicima ustanove
- suradnja sa srodnim ustanovama i institucijama
- sudjelovanje na stručnim seminarima

EVALUACIJA

Evaluacija putem opažanja cjelokupnog napredovanja korisnika:

- zapažanja o interesu i motivaciji korisnika
- ostvarenih ciljeva i uspješnosti korisnika u planiranim aktivnostima
- osobno zadovoljstvo korisnika

OSTALO

- sudjelovanje na prodajnim izložbama ustanove
- uređenje radne prostorije i atrijske ustanove
- ostali poslovi

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 sljedećim sadržajima:

Filmoteka

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

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.

Tijekom 2026. godine planirano je provođenje aktivnosti za korisnike obje kategorije. Aktivnosti će se provoditi jednom tjedno, a korisnici će se moći uključiti prema svojim željama.

„ZAVIČAJNA ŠKRINJICA“

Ovom radnom aktivnosti bit će obuhvaćeno više korisnika s intelektualnim i tjelesnim teškoćama kao i korisnici starije životne dobi ovisno o željama, mogućnostima i afinitetima samih korisnika. Odvijat će se u prostoru dnevnog boravka za starije korisnike na 2.katu ustanove jednom mjesečno po dva sata ili češće ukoliko to bude moguće.

Program aktivnosti sadržavat će tradicionalne pjesme, zdravice i priče neretvanskog kraja koje će animirati voditeljice aktivnosti te sami korisnici. Ukoliko interes i rezultati radne aktivnosti budu zadovoljavajući, rad skupine će biti predstavljen i ostalim korisnicima i djelatnicima ustanove sudjelovanjem na prigodnim priredbama.

Planirane su i radne aktivnosti vezane za tradiciju (maškare, pletenje maslinovih grančica, bojenje pisanica, sadnja ukrasnog i začinskog bilja, kuhanje marmelade od mandarina, izrada božićnih ukrasa uz tradicionalne motive i materijale...).

Sve aktivnosti će pratiti izmjenu godišnjih doba i kalendarske događaje kroz godinu.

Voditeljice: Antonela Romić-Erceg, Ivka Vukša

“ZABAVNIK” - kognitivno-motoričke aktivnosti na zabavan način

Zabavnik će okupljati korisnike starije životne dobi te korisnike s intelektualnim teškoćama.

Pažljivo osmišljenim aktivnostima na zabavan i humorističan način poticati ćemo misaone procese i motoričku aktivnost sudionika.

Zabavnik će se održavati jednom ili dva puta mjesečno u zajedničkim prostorijama, vanjskim prostorima, a po mogućnosti i izvan ustanove.

Kroz igru i zabavu kanalizirati ćemo negativne emocije, usmjeravati pažnju, poticati na razmišljanje i logičko zaključivanje, evocirati sjećanja, ali i održavati pokretljivost tijela, prevenirati zdravstvene tegobe osoba starije dobi, rehabilitirati ih.

Planirane aktivnosti promicati će suradnju i zajedništvo, povećavati toleranciju te pobuđivati interes za druge osobe i druge sadržaje.

Osim priručnih sredstava i materijala koje ćemo sami izrađivati, u radu ćemo koristiti i sportske rekvizite, didaktički materijal, pisači i crtači pribor, knjige, časopise, društvene igre te po potrebi i druga sredstva i pomagala.

Voditeljice: Ruža Antović, Doris Salacan, Nikolina Popović

„AKTIVNOSTI OSNAŽIVANJA OSOBA S INVALIDITETOM KROZ DUHOVNOST”

Obzirom da se duhovnost definira kao potreba za pronalaženjem krajnjeg smisla i svrhe u životu te želju da se živi integriranim životom, kroz aktivnosti koje ćemo provoditi s korisnicima, nastojati ćemo koristeći različite duhovne sadržaje osnaživati osobe s invaliditetom, posebice kroz kršćansku duhovnost koja se promatra kroz život vjernika. U aktivnosti se mogu prema želji uključiti i starije osobe.

ZADACI

- prepoznavanje duhovnih potreba korisnika
- integracija duhovnosti u skrb osoba s invaliditetom
- osvještavanje duhovnosti koja daje nadu,tješi,poštuje i brani život
- zajedništvo kao sredstvo podrške
- obnavljanje i prakticiranje duhovnosti u zajednici
- međusobno razumijevanje,prihvatanje i zajedništvo

POSTUPCI I SADRŽAJI RADA

Izvori snage u kršćanskoj duhovnosti:

- zajednička molitva
- duhovna glazba
- razgovor s drugima o duhovnim temama
- duhovna literatura:časopisi,priče,nagovori
- praćenje radijskih i televizijskih duhovnih programa
- sudjelovanje u vjerskim aktivnostima:sv.Misa

CILJEVI AKTIVNOSTI

- međusobno razumijevanje,prihvatanje i zajedništvo
- djelotvornost opraštanja u svakodnevnim prigodama
- osjećaj smisla i svrhe u životu
- smanjenje otuđenosti i izolacije
- poticanje interakcije sa drugim korisnicima
- sloboda izražavanja

METODE RADA

- verbalne upute
- razgovora
- slušanja
- pjevanja
- čitanja
- molitva
- opuštanja
- slikanja
- glazbene stimulacije

Voditeljice: Z.Jurković i S.Vučković

„DOMAĆINSTVO“

U aktivnostima Domaćinstva sudjelovati će korisnici starije životne dobi te korisnici s intelektualnim teškoćama.

Budući je život u našoj ustanovi vrlo sličan životu u bilo kojem drugom kućanstvu potrebno je kod korisnika održavati i razvijati vještine koje im mogu pomoći da budu što samostalniji u aktivnostima svakodnevnog življenja. Planirane aktivnosti biti će usklađene prema mogućnostima i sposobnostima korisnika.

Domaćinstvo će uključivati aktivnosti skrbi o vlastitom stambenom prostoru, odjeći, sebi i higijenskim navikama. Upoznavanje osnova kuhanja, šivanja. Poštivanje bontona. Poticati i razvijati ljubav prema vrtlarstvu, uzgoj povrtlarskih kultura- sadnice, stjecanje novih znanja i vještina te međusobna suradnja.

Razvijanje svijesti o spolnoj ravnopravnosti, jer nema podjele na muške i ženske poslove, pospremanje, odnos ukućana.

Voditeljice: Nikolina Popović i Jadranka Gajić

4.2. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU

PLAN RADA GLAVNE MEDICINSKE SESTRE

PLANIRANJE

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

KORDINACIJA

- koordinira rad sestara i negovateljica
- koordinira rad liječnika
- koordinira radom članova tima za zdravstvenu negu 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 negu
- uspostavlja i vodi dokumentaciju s područja zdravstvene njege
- organizira i provodi zdravstvenu negu
- 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 medicine
- sudjelovanje u planiranju jelovnika i usklađivanje provođenja dijetalne prehrane
- kontrolira zakonitost rada medicinskih sestara u Domu

Svi korisnici imaju pravo na zdravstvenu negu 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 negu 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 negu. 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 negom
- 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.

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).

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 boravcima:

- 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

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

DOKUMENTACIJA

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

STRUČNA TIJELA

- sudjelovanje u radu Stručnog tima / po potrebi/
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- 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

4.3 PREHRAMBENO I POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

PLAN RADA KUCHARICA

- 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

PLAN RADA POMOĆNE KUCHARICE

- 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

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 tečajeve 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 serviseru 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 kotlovnici, 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

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 koševe 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

4.4 RAČUNOVODSTVENI I OPĆI POSLOVI

PLAN RADA VODITELJA FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- organizira rad i rukovodi svim poslovima financijsko-računovodstvene službe
- raspoređuje radne zadatke na pojedine zaposlenike
- vodi brigu o stručnom usavršavanju svih radnika u službi

- podnosi izvješća o radu i financijskom poslovanju ravnatelju
- prati, proučava i nadzire primjenu zakonskih i drugih propisa
- izrađuje financijski 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 financijske dokumentacije, izdaje naloge pomoćnom osoblju i vrši njihov raspored
- obračunava plaću radnika
- obavlja financijska 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 financijskih planova (mjesečni, tromjesečni, godišnji)
- izvješća o financijskom poslovanju, statistička izvješća
- vođenje opće i kadrovske evidencije
- vođenje evidencije o korisnicima

PLAN RADA FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

- oglašava slobodna radna mjesta na Zavodu za zapošljavanje
- izrađuje nacрте ugovora o radu
- vrši prijave i odjave 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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tijekom 2026.godine planirani su sljedeći sadržaji s korisnicima:

POKLAD

- kostimirani ples u ustanovi
-

VALENTIOVO

- izrada prigodnih ukrasa, druženje s volonterima

PROLJEĆE/USKRS

- prodajna izložba, izrada prigodnih ukrasa

JEDNODNEVNI IZLET S KORISNICIMA

/ rujan /

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
- ispovijed i Sv.misa

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručna usavršavanja radnika realizirati će se prema planu usavršavanja stručnih radnika u organizaciji Akademije socijalne skrbi i nadležnih Komora.

5. FINACIJSKI PLAN (Financijski plan za 2026. i projekcija za 2027. i 2028. godinu)

Proračun Centra za 2026. godinu kao i projekcije za 2027. i 2028. godinu usklađeni su s planiranom dinamikom razvoja ustanove i očekivanim brojem povećanja broja korisnika socijalnih usluga.

Planirani prihodi i primici ukupnom iznosu 1.482.625,00 eura odnose se na:

- prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima u iznosu 239.541,00 eura
- ostali prihodi u iznosu od 2.190,00 eura
- prihodi iz proračuna u iznosu 1.243.084,00 eura

Ukupni rashodi za razdoblje 2026. – 2028. godinu podrazumijevaju osnovne troškove po svim kontima kalkuliranim prema pokazateljima potrošnje u protekle dvije godine, broju i strukturi korisnika i zakonskim okvirima.

Osnovni kriteriji pri planiranju rashoda su:

1. Broj korisnika i broj zaposlenika
2. Osigurati redovno funkcioniranje i nesmetano ostvarivanje Plana i programa rada Doma
3. Nastojati zadovoljiti uvjete iz Pravilnika o minimalnim uvjetima
4. Podizanje kvalitete življenja korisnicima na dugotrajnom smještaju
5. Zadovoljiti sve uvjete i obveze iz zaštite na radu, zaštite od požara, HACCAP-a
6. Ispuniti sve zakonske obveze servisiranja, atestiranja i pregleda postrojenja i opreme
7. Osigurati redovno investicijsko održavanje prostora i opreme

Centar za pružanje usluga u zajednici Metković zapošljava 39 radnika, od čega je 8 radnika zaposleno na određeno puno radno vrijeme. Financijskim planom za 2026.-2028. godinu planirani su rashodi za zaposlene te iznose 899.078,00 eura.

Materijalni rashodi planirani su u iznosu od 564.283,00 eura, a se odnose na naknade troškova zaposlenima 13.590,00, rashode za materijal i energiju 474.685,00, rashode za usluge 68.629,00 i ostale nespomenute rashode poslovanja koji iznose 7.379,00.

Rashodi za materijal i energiju su smanjeni prema nalogu nadležnog ministarstva radi ušteda u poslovanju. Ostali nespomenuti rashodi su se povećali zbog uvođenja novog konta – novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom.

Financijski rashodi su ostali isti kao i prethodne godine te iznose 1.328,00 eura.

Naknade građanima i kućanstvima iznose 17.936,00 eura kao i prošle godine..

U posebnom dijelu proračuna nisu planirani nikakvi programi, aktivnosti i projekti.

U planu donos prihoda iz prethodne godine za izvor 31 i 61 iznose 6.796,00 eura, a odnos prihoda u planu za 2025. godinu iznosi 7.658,00 eura. Planirani prihodi za 2026. godinu za izvor 31 iznose 1.328,00 eura. U planu odnos prihoda za izvor 31 i 61 iznosi 7.658,00 eura. Planirani prihodi za izvor 61 u 2026. godini iznose 1.328,00 eura.

Obrazloženje se odnosi na 2026. godinu, a ista projekcija se planira za 2027. i 2028. godinu.